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

Contenido

Introducción 1

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República 2

Oficina de la Presidencia de la República 2

RAMO 04 Gobernación 8

Secretaría de Gobernación 8

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 24

Talleres Gráficos de México 30

RAMO 05 Relaciones Exteriores 38

Secretaría de Relaciones Exteriores 38

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 51

Secretaría de Hacienda y Crédito Público 51

Agroasemex, S.A. 72

Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 84

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C 90

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 98

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 108
Casa de Moneda de México 115
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 125
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 130
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 141
Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura 144
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras 158
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda 164
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios 170
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios 175
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado 181
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 196
Lotería Nacional para la Asistencia Pública 208
Nacional Financiera, S.N.C. 219
Pronósticos para la Asistencia Pública 226
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. 242
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 249
RAMO 07 Defensa Nacional 256
Secretaría de la Defensa Nacional 256
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 267
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural 280

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 280
Colegio de Postgraduados 306
Comisión Nacional de las Zonas Áridas 318
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 326
Diconsa, S.A. de C.V. 333
Fideicomiso de Riesgo Compartido 342
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 347
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 349
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 358
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 364
Liconsa, S.A. de C.V. 373
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 383
Seguridad Alimentaria Mexicana 389
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 397
Secretaría de Comunicaciones y Transportes 397
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 411
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 417
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 425
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 434
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 441
Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 447

Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 453
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 460
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 467
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 473
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 477
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 484
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 488
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 499
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 508
Aeropuertos y Servicios Auxiliares 516
Agencia Espacial Mexicana 529
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 538
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 550
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 559
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones 578
Servicio Postal Mexicano 586
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 598
Telecomunicaciones de México 606
RAMO 10 Economía 615
Secretaría de Economía 615
Centro Nacional de Metrología 629

Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 637
Fideicomiso de Fomento Minero 647
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 655
Procuraduría Federal del Consumidor 660
Servicio Geológico Mexicano 671
RAMO 11 Educación Pública 680
Secretaría de Educación Pública 680
Centro de Enseñanza Técnica Industrial 708
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 715
Colegio de Bachilleres 724
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 737
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 752
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 758
Consejo Nacional de Fomento Educativo 765
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 770
Fondo de Cultura Económica 792
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 814
Instituto Mexicano de la Radio 818
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 822
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 832
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 842

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 846
RAMO 12 Salud 854
Secretaría de Salud 854
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 871
Centros de Integración Juvenil, A.C. 876
Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 884
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 894
Hospital Infantil de México Federico Gómez 900
Hospital Juárez de México 907
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 924
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 931
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 940
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 949
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 957
Instituto Nacional de Cancerología 965
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 981
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 990
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 998
Instituto Nacional de Geriatría 1010
Instituto Nacional de Medicina Genómica 1015
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 1025

Instituto Nacional de Pediatría 1031
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 1043
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 1048
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra 1062
Instituto Nacional de Salud Pública 1069
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 1083
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 1093
RAMO 13 Marina 1104
Secretaría de Marina 1104
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1112
Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1112
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral 1127
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1128
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1137
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1147
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1147
Comisión Nacional de Vivienda 1149
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1158
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1162
Procuraduría Agraria 1168
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1175

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1175
Comisión Nacional Forestal 1201
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1209
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1226
RAMO 18 Energía 1235
Secretaría de Energía 1235
Centro Nacional de Control de Energía 1262
Centro Nacional de Control del Gas Natural 1292
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1302
Instituto Mexicano del Petróleo 1307
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1319
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1334
RAMO 20 Bienestar 1344
Secretaría de Bienestar 1344
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 1371
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1380
Instituto Mexicano de la Juventud 1391
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1405
RAMO 21 Turismo 1415
Secretaría de Turismo 1415
FONATUR Espacios Públicos y Equipamiento Urbano, S.A. de C.V. 1425

FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. 1426
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 1432
Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1437
RAMO 27 Función Pública 1451
Secretaría de la Función Pública 1451
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana 1469
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 1469
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1492
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1492
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1498
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1498
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1507
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1512
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1519
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1531
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1537
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1543
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1549
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. 1556
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1563
Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1570

Centro de Investigación en Química Aplicada 1577
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1582
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1587
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1594
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1601
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1608
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1617
El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1622
El Colegio de la Frontera Sur 1628
El Colegio de Michoacán, A.C. 1636
El Colegio de San Luis, A.C. 1640
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1645
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1651
Instituto de Ecología, A.C. 1657
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1666
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1669
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1675
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1684
Comisión Reguladora de Energía 1684
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1695
Comisión Nacional de Hidrocarburos 1695

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1704
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 1704
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 1710
Archivo General de la Nación 1711
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1720
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación 1727
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec 1730
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 1733
Instituto Nacional de las Mujeres 1739
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 1749
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1755
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1765
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 1774
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1783
RAMO 48 Cultura 1791
Secretaría de Cultura 1791
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1811
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1820
Educal, S.A. de C.V. 1827
Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1834
Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1849

Instituto Mexicano de Cinematografía 1855
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1861
Televisión Metropolitana S.A. de C.V. 1876
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1885
Instituto Mexicano del Seguro Social 1885
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1899
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1899
II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 1919
1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN 1921
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones 1921
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios 1925
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización 1930
2. COMBATE A LA IMPUNIDAD 1939
2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras 1939
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses 1946
2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas 1949
3. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 1951
3.2 Cociente de Recomposición del Gasto Programable 1951

3.3 Cociente de Impacto de los Servicios Personales 1957
4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS 1964
4.1 Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad 1964
4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública 1971
4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna 1979
5. USO DE BIENES 1986
5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria 1986
5.2 Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales 1991
5.3 Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado 1993

Introducción

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

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

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

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

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

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realiza una difusión constante de los cursos que apertura el INAI y la Secretaría de la Función Pública, dando seguimiento a la acreditación por parte del personal que labora en la Oficina de la Presidencia de la República, con la finalidad de promover la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se implementó, mediante publicación en la intranet institucional, la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República continuó con la campaña de difusión de la obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses, a través de inserciones en intranet y el envío de boletines informativos. Lo anterior, concientizando respecto de la importancia que tiene la manifestación de su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		patrimonio, para cumplir con el principio de rendición de cuentas. Se implementó, mediante publicación en la intranet institucional, la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron, mediante publicación en la intranet institucional, los materiales que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial remitió respecto de la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que los apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los cursos Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, con el objetivo de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de estos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron los materiales que remitió la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, sobre el Conflicto de Intereses, con el objetivo de sensibilizar al personal sobre el tema
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se dio cabal cumplimiento a las Medidas de Austeridad decretadas por el Ejecutivo Federal, generando importantes ahorros presupuestales, sin afectar el cumplimiento de los programas presupuestales aprobados en el PEF 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados con motivo de la implementación de las medidas de austeridad fueron reintegrados a la SHCP, conforme a la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se concluyó el desarrollo del Sistema de Transparencia incluyendo un tablero en Qlikview que permite facilitar la toma de decisiones, el sistema se encuentra en validación con los usuarios finales. Con la implementación de dicho sistema, se generan ahorros importantes de recursos materiales y servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Se terminó el desarrollo principal del sistema que permite concentrar y generar un archivo digital de documentos generados en ejercicios anteriores. El desarrollo se encuentra actualmente operando bajo todos los estándares de seguridad de la información y se trabaja con el área

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	usuaria para el desarrollo de nuevas funcionalidades que permitan la integración de procesos de mejora continua.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De octubre a diciembre de 2020, la OPR ha llevado a cabo 7 procedimientos de contratación de los cuales 1 ha sido de manera totalmente electrónica, siendo la tendencia realizar la mayoría de estos en la modalidad electrónica. En el periodo reportado se han adjudicado 7 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 7, se formalizaron 7 y se han cargado los archivos de 4 contratos. Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet en tiempo y forma el 31 de enero de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2020 y durante el periodo de octubre a diciembre de 2020, fue actualizado los días 30 de octubre de 2020. 30 de noviembre de 2020; y 31 de diciembre de 2020. Para el periodo a reportar, se llevó a cabo de forma electrónica, la contratación consolidada referente al "Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el último trimestre se actualizo la información del Sistema de Administración de Bienes, lo que permite una mejor administración de los bienes de tecnología, además de que esto contribuye para agilizar el proceso de bajas para la liberación de los funcionarios que dejan de prestar sus servicios en la Presidencia de la República. Se actualizó el proceso del Centro de atención Telefónica (CAT) lo que permitirá mejorar los tiempos de atención a los funcionarios que presenten alguna falla en su equipo de cómputo o telefonía. Se continua con el desarrollo de un sistema para la gestión de invitados a los eventos presidenciales en Palacio Nacional. Este se encuentra en etapas finales del desarrollo y se estima que para inicios del mes de febrero el sistema esté en un ambiente productivo y haya sido validado por los usuarios
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	difusión de materiales de sensibilización respecto de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se diseñaron y difundieron boletines informativos, a través del correo electrónico oficial del personal, respecto de los principios legales de Competencia por mérito, Profesionalismo, Equidad, Eficacia, Rendición de Cuentas, Objetividad, Transparencia, Integridad, Disciplina. Asimismo, se difundió mediante boletines informativos y publicaciones en la intranet institucional la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Protocolo Especializado en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, y la versión amigable del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Oficina de la Presidencia de la República (CEPCI-OPR) reporta el seguimiento brindado en los siguientes rubros: a. Se mantuvo debidamente integrado; b. No sesionó en el periodo reportado, en razón de que la Oficina de la Presidencia de la República aún no se encuentra operado a plenitud, debido a las medidas preventivas implementadas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); c. Incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de actuación, y d. Realizó las siguientes actividades comprometidas en el PAT 2020: Se difundió, a través de boletines informativos y publicaciones en la intranet, los cursos que son impartidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), denominados: Nueva Ética e Integridad en el servicio público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Se difundieron todos los materiales que fueron remitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI); y se respondieron las consultas y cuestionarios electrónicos que fueron remitidos al CEPCI-OPR, a través del SSECCOE. Se incorporaron al SSECCOE, de la UEIPPCI, las evidencias de la difusión de los principios legales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todo el personal que presta sus servicios en la Oficina de la Presidencia de la República son considerados trabajadores de confianza, que no pertenecen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, lo que se justifica en virtud de que las plazas respectivas son de libre designación. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o, fracción I, y 8o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No obstante, la Oficina de la Presidencia de la República cuenta con un Programa Anual de Capacitación para dos mil veinte, que se ajustó debido a las medidas preventivas implementadas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), incorporando dos cursos obligatorios que se imparten en línea a través del SICAVISP; por lo que en el ejercicio fiscal 2020 se cumplió al 100% de los cursos programados. Asimismo, informa que mantiene un control de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que implementa como institución pública no sujeta al Servicio Profesional de Carrera, respecto de las cuales de igual manera se cumplieron al 100% de las PTCCO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Atendiendo a la especial naturaleza y dinámica que la obliga a adecuarse a las necesidades del servicio, la Oficina de la Presidencia de la República no se encuentra constreñida a contar con Manuales de Procedimientos, en razón de que su estructura, regulación y operación no son convencionales, al tratarse de áreas de apoyo directo al Presidente, en términos de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mismas que se encuentran previstas y facultadas conforme al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil diecinueve, han sido solicitadas y autorizadas las modificaciones a la Estructura de la Oficina, cuyas acciones han implicado la actualización y registro ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública. Respecto a los Puestos Eventuales, han sido actualizados y registrados conforme a la normatividad aplicable ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública. No se cuenta con personal contratado bajo la modalidad de Honorarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se siguen realizando las adecuaciones en el Sistema de Nómina, conforme a lo autorizado por las instancias normativas, así como a lo establecido en el Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, lo que implica la adecuación de la plantilla de personal acorde a las necesidades de cada una de sus Unidades Responsables. Asimismo, se ha llevado la cancelación de las plazas, por lo que la nueva estructura comprende 1,087 plazas, contribuyendo así a las medidas de austeridad implantadas por el Titular del Ejecutivo Federal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 29 de diciembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación él "ACUERDO por el que se destinan a la Presidencia de la República, los inmuebles Federales denominados Edificio Calle del Oro 15 CENEFOR, Edificio Calle del Oro 17 CENEFOR, Edificio Calle del Oro 19 CENEFOR, que conforman una unidad topográfica, ubicados en Calle del Oro números 15,17 y 19 respectivamente, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México", el cual será integrado al sistema correspondiente.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el Cuarto Trimestre no se realizaron procedimientos de licitación o donación. Mediante el Oficio No. UAF/DGRMSG/0013/2021 de fecha 07 de enero de 2021, signado por el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se presentó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales el Cuarto Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles el cual contienen la transferencia a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional de 4 bienes instrumentales.

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	INAMI. El 28 de mayo de 2020, se llevó a cabo la 1° Sesión Ordinaria 2020 del Consejo Ciudadano del Instituto Nacional de Migración (INAMI), así como las convocatorias para la postulación de ocho nuevos consejeros del Consejo Ciudadano del INAMI, la cual fue emitida en el portal del Instituto Nacional de Migración y en el periódico "El Universal", en fechas 01 de julio y 30 de noviembre de 2020, respectivamente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se establecieron acuerdos para los Programas Presupuestarios E010, E012, P001 y P022, en los cuales se pidió identificar los riesgos e informar de las acciones pertinentes, para corregir las variaciones asociadas al incumplimiento de los indicadores que presentaron una variación del 10%, con relación a la meta programada. Dicha información se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020. INAMI. Presentación del informe trimestral del COCODI, de enero a septiembre de 2020, toda vez que la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI será reportada en enero del 2021, en lo conducente al Desempeño Institucional de Programas Presupuestarios, Proyectos de Inversión Pública y Asuntos Generales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El 31 de diciembre cerró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), integrado por 34 acciones de control, para atender los once riesgos institucionales, alcanzando un 98.5% en su cumplimiento. Es importante destacar que, de los once riesgos que conforman los Matriz de Riesgos Institucionales, tres están valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, y uno con posibles actos de corrupción, mismos que a continuación se enuncian: - ALTO IMPACTO Y ALTA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (CUADRANTE I, EN EL MAPA DE RIESGOS): Riesgo 2020_01. Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas garantizados de forma ineficiente por la falta de mecanismos de diálogo interinstitucional; Riesgo 2020_03. Estrategias y acciones en materia de prevención social del delito y la reconstrucción del tejido social elaboradas con datos desactualizados; y Riesgo 2020_11. Contrataciones realizadas sin priorizar las licitaciones públicas. - DE CORRUPCIÓN: Riesgo 2020_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas. Las 10 acciones de control establecidas, para la atención de los riesgos antes mencionados, fueron concluidas al 100%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	INAMI. Derivado de los 10 riesgos, se implementaron 20 acciones de control, las cuales tuvieron un avance de: uno se encuentra concluido, con el 100% de avance; una acción tuvo un avance del 90%; tres acciones tuvieron un 80% de avance; trece acciones tuvieron un 75% de avance, dos acciones tuvieron un 50% de avance.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cuarto trimestre del 2020, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra disponible. En ese contexto, se está en espera de que se habilite, para integrar la información de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización, hasta la recepción y pago de los bienes y servicios; no obstante, a la fecha, esa información se está publicando a través del portal de CompraNet, que opera y administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la cual está disponible para su consulta en la liga electrónica: https://compranet.hacienda.gob.mx/esop/toolkit/opportunity/opportunityList.do?reset=true&resetstored=true&oppList=PAST&userAct=changeLangIndex&language=es_MX&_ncp=1610406791696.1263461-1#fh.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A partir del mes de septiembre de 2020, la Secretaría de Gobernación (SEGOB) inició la difusión de la Plataforma de alertas ciudadanas "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", mediante la cual la ciudadanía podrá alertar actos graves de corrupción, configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas: cohecho, peculado y desvío de recursos. La difusión consistió en el envío de tres correos masivos a las cuentas de aproximadamente 4,500 servidores públicos a nivel central y Órganos Administrativos Desconcentrados. Los correos fueron enviados el 21 de septiembre, 08 y 15 de octubre del 2020. Adicionalmente, se elaboró el Oficio No. UAF/719/2020, dirigido a las Unidades Administrativas adscritas a la SEGOB, sobre la información en los medios y materiales de difusión de esta Plataforma. INAMI. El OIC, mediante diversos oficios y correos electrónicos, solicitó al INAMI la difusión de materiales y el contenido de la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Por otra parte, el INAMI notificó al OIC que en intranet fue publicada dicha información. En las Oficinas de Representación del INAMI, se distribuyó e informó el contenido del tríptico a los usuarios y servidores públicos del Instituto Nacional de Migración; con ello, se dio a conocer en que consiste dicha plataforma y los diferentes medios para presentar las denuncias.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con motivo de la contingencia sanitaria derivada del COVID-19, la SEGOB dio continuidad a los esquemas de asistencia escalonada, atendiendo las medidas sanitarias correspondientes, para brindar atención a las solicitudes de información, requerimientos adicionales de información, recursos de revisión interpuestos por los particulares y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia. Al respecto, el 21 de diciembre de 2020, se notificó a la SEGOB la obtención de un puntaje del 100% en el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia, lo cual deriva de la atención a cabalidad de los criterios sustantivos y adjetivos de las obligaciones de transparencia que deben ser publicadas y actualizadas por esta Secretaría. En materia de capacitación, el INAI informó que el Centro Virtual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI), se encontraba en mantenimiento, por lo que la oferta de capacitación estuvo disponible a partir del mes de noviembre. Por otra parte, se dio continuidad al proyecto de Transparencia Proactiva del portal de internet del Orden Jurídico Nacional (OJN), mediante la habilitación de una encuesta de satisfacción y opinión de los contenidos de dicho portal, con el objetivo de incorporar mecanismos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		participación ciudadana que contribuyan a la identificación de contenidos cuya mejora o construcción es necesaria, así como contar con una herramienta que ayude a conocer la utilidad de la información. Asimismo, se desarrollaron acciones de identificación, publicación y difusión de información útil sobre micromachismos, como temática adicional a las reportadas en los trimestres anteriores. INAMI. Durante el ejercicio 2020, se contó con un total de 314 servidores públicos capacitados mediante la modalidad "en línea", en los cursos Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. No obstante, se informa que la operación de la plataforma utilizada por el INAI, para la impartición de cursos, quedó interrumpida por trabajos de mantenimiento desde el 03 de agosto sin que se haya logrado restablecer a lo largo del año, siendo el número de capacitados el correspondiente a los acreditados en los meses de enero a julio.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al cierre del cuarto trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre el tema de: "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Dicha difusión se realizó por medio de Comunicación Interna, conforme a las siguientes fechas: 17/03/2020, 23/03/2020, 08/04/2020, 15/04/2020, 30/04/2020, 15/05/2020, 20/05/2020, 22/05/2020, 02/06/2020, 24/06/2020, 04/09/2020., 08/10/2020 y 15/10/2020. INAMI. La Dirección de Administración de Personal solicitó al área de Comunicación Social, difundir el banner relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), en específico el Capítulo II Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos; y referir que, de conformidad con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, de la LGRA en cuestión, los funcionarios públicos podrán incurrir en faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas conforme a la misma Ley, en términos de lo referido en sus Artículos 75 a 80 Bis.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del cuarto trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre el tema de: "Concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". Dicha difusión se realizó por medio de Comunicación Interna, conforme a las siguientes fechas: 18/03/2020, 24/03/2020, 16/04/2020, 05/05/2020, 18/05/2020, 25/05/2020, 28/05/2020, 08/06/2020, 11/09/2020, 21/09/2020, 06/11/2020, 12/11/2020, 24/11/2020, 07/12/2020, 08/12/2020, 10/12/2020, 11/12/2020 y 17/12/2020, 19/11/2020, 20/11/2020, 24/11/2020, 26/11/2020, 03/12/2020, 04/12/2020, 07/12/2020, 08/12/2020, 10/12/2020 y 17/12/2020. Mediante el fondo de escritorio de los equipos de cómputo, se realizó la difusión del tema, del 23 al 30 de septiembre del 2020. INAMI. La Dirección de Administración de Personal solicitó, al área de Comunicación Social, la difusión del banner relacionado con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial; asimismo, elaboró el Tríptico "Presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial", el cual se distribuye dentro de las instalaciones del Instituto; y continúa enviando el Formato de Carta Compromiso, para obtener la firma de conocimiento de cada servidor público que ingresa o reingresa, sobre la obligación de presentar dicha Declaración. El OIC notificó que al 30 de diciembre de 2020, han presentado su declaración un total de 4,264 servidores públicos, que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		equivale al 99.12% de un universo de 4,302.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cierre del cuarto trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, sobre el tema: "Las directrices y los principios que establece la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa." Dicha difusión se realizó por medio de Comunicación Interna, conforme a las siguientes fechas: 19/03/2020, 21/04/2020, 06/05/2020, 19/05/2020, 27/05/2020, 04/06/2020, 25/06/2020, 17/09/2020, 06/11/2020, 12/11/2020, 24/11/2020, 07/12/2020, 08/12/2020, 10/12/2020, 11/12/2020 y 17/12/2020 INAMI. La Dirección de Administración de Personal solicitó, al área de Comunicación Social, la difusión del banner relacionado con la LGRA, en específico, el Capítulo II Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, y referir que, de conformidad con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, de la LGRA en cuestión, los funcionarios públicos podrán incurrir en faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas conforme a la misma Ley, en términos de lo referido en sus Artículos 75 a 80 Bis.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al 31 de diciembre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Intereses de la SEGOB, gestionó y difundió acciones de capacitación relacionadas con los siguientes temas: 1. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, de mayo a diciembre; 2. Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas, durante el tercer trimestre; 3. Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, de mayo a diciembre. Los cursos fueron impartidos, vía remota, por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, mediante el sistema informático denominado SICAVISP. INAMI. Durante el periodo enero-diciembre de 2020, se impartieron 38 eventos de capacitación en los siguientes temas: Código de Ética y Conducta del INM; El ABC de la Igualdad y la no Discriminación; Claves para la Atención Pública sin Discriminación; Migraciones Discriminación y Xenofobia; Diversidad Sexual Inclusión y no Discriminación; El Derecho a la Igualdad y a la no Discriminación de la Población Afromexicana; Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres; Inclusión y Discapacidad y Súmate al Protocolo. Se capacitaron 1,228 Servidores Públicos al menos solo una vez, con 1,133 acreditados y 95 no acreditados.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al 31 de diciembre de 2020 no se presentaron solicitudes de asesorías y/o consultas ante el CEPCI.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Código de Conducta se encuentra, de manera permanente, en la intranet de la SEGOB para su consulta, mismo que contiene lo relacionado al tema de Conflicto de Intereses. Se cuenta con una versión amigable del Código de Ética y del Protocolo para la atención de denuncias, los cuales se difundieron mediante correo masivo, de julio a noviembre de 2020. INAMI. Al Interior del INAMI, se difundió el tema "Conflictos de Intereses" Dicha difusión se realizó con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social, misma que diseño el banner informativo, y el cual fue enviado a los correos electrónicos de las personas servidoras públicas del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre del 2020, de las búsquedas que se pudieron realizar, no se ubicaron denuncias que se hubieran registrado como probables irregularidades relacionadas con contrataciones públicas o infracciones a su normatividad; tampoco se ubicó registro sobre alguna denuncia sobre estos temas por parte de la Secretaría de Gobernación. INAMI. El Departamento Jurídico reporta que, durante el ejercicio de enero a diciembre de 2020, se atendieron satisfactoriamente un total de 302 requerimientos hechos por el Órgano Interno de Control en el INAMI.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se cuenta con las constancias de capacitación que el personal de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales ha obtenido, a través de la capacitación en distintas plataformas que se pusieron a disposición vía electrónica, derivado de la pandemia generada por el virus SARS-Cov-2. INAMI. Se envió correo a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a fin de solicitar la apertura de cursos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. Asimismo, el personal adscrito al área contratante ha participado en los cursos que ha impartido la SHCP en materia de contrataciones públicas; en el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública (SFP) denominado "Ley Federal de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal", así como un curso en materia de procedimientos de contratación impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se han otorgado ampliaciones a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Secretaría, para gasto de operación, y/o bienes y servicios que tienen correlación con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como con los "Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de septiembre de 2020. Lo anterior, se debe a que la Secretaría de Gobernación dio cumplimiento con lo señalado en el Oficio No. 801.1.-18-700.2020.0482, de fecha 22 de mayo de 2020, emitido por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SCHP), así como a las fracciones II y VIII del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2020, por lo que transfirió al Ramo General 23, 1,239.9 millones de pesos (mdp) del presupuesto disponible, de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". Asimismo, debido al cierre del ejercicio 2020, se transfirieron al Ramo 23, 305.4 mdp, de remanentes del presupuesto disponible de los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000, en cumplimiento al Oficio No. 307-A.-2095, en el que se comunican las "Disposiciones Específicas para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2020". INAMI. Derivado de las medidas de austeridad, a noviembre del ejercicio 2020, se registró un presupuesto ejercido por $2,459,311,570.35, que incluyen los capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", de acuerdo con el Estado de Presupuesto que genera el SICOP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	No fue posible transferir, a servicios básicos, los ahorros generados por la aplicación de medidas para racionalizar el gasto. Lo anterior se debe a que la Secretaría de Gobernación dio cumplimiento con lo señalado en el Oficio No. 801.1.-18-700.2020.0482, de fecha 22 de mayo de 2020, emitido por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la SHCP, así como a las fracciones II y VIII del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2020, por lo que transfirió al Ramo General 23, 1,239.9 millones de pesos (mdp) del presupuesto disponible de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". Asimismo, debido al cierre del ejercicio, se transfirieron al Ramo 23, 305.4 mdp, de remanentes del presupuesto disponible de los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000, en cumplimiento al Oficio No. 307-A.-2095, en el que se comunican las "Disposiciones Específicas para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2020". INAMI. Se registró una reducción líquida por $283,810,622.62 por parte de la SHCP, en apego al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF, el 23 de abril del presente año, y el cual señala que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible en las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Lo anterior se comunicó a las Oficinas del Subcomisionado Jurídico, Direcciones Generales y Titulares de las Oficinas de Representación del INAMI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, fomenta el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones disponibles, reduciendo el uso de insumos y consumibles. INAMI. Se continuó con la transformación de la plataforma Gemas, al Sistema Integral de Información Migratoria (SIIM-SIRE), el cual contiene elementos desarrollados internamente. La transformación se está realizando aplicando las mejores prácticas de desarrollo ágil, así como el uso de herramientas de desarrollo de carácter abierto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, no ha adquirido ningún compromiso en materia de digitalización de trámites y servicios, durante el 2020. INAMI. Se concluyó con la implementación del módulo de captura de datos biométricos en los 32 estados del país, operando de forma parcial en el Estado de México, lo que permite la expedición de tarjetas a los extranjeros en ciertos casos en el mismo día en que se solicita el trámite, el proceso que se realiza de forma sistémica es: captura de datos biométricos (huellas, firma y fotografías), se genera el acuse y se imprime.; se genera el Documento Migratorio (tarjeta) y se imprime. Se sistematizó el procedimiento de impresión centralizada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Como parte de las acciones implementadas, se elaboró el Oficio Circular No. UAF/DGRMSG/0737/2020, a través del cual se solicitó a todas las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos que, en lo aplicable, en los procedimientos que solicitaran para la Adquisición de Bienes y Contratación de Arrendamientos o Servicios, al amparo de la LAASSP, se diera preminencia a la realización de Procedimientos de Licitación Pública sobre los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimientos de excepción a la misma, a fin de transparentar los procesos de compra y obtener mejores condiciones para el Estado; ya que al aperturar la participación, se permite mayor concurrencia y, con ello, se obtienen precios más competitivos. INAMI. Derivado de las medidas de austeridad, a noviembre del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido por $2,459,311,570.35, que incluyen los capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" de acuerdo con el Estado de Presupuesto que genera SICOP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se concluyó el informe final de la Evaluación de Consistencia y Resultados con Módulo Específico de Diseño de Gasto Federalizado, del Programa Presupuestario (Pp) E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres, el cual ya no tuvo ningún comentario por parte la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, y se establecerán, derivadas de las recomendaciones a esta evaluación, los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para el Pp E015. Asimismo, para el ejercicio fiscal 2021, la mayoría de los programas presupuestarios realizaron la modificación de su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como la actualización de las metas de sus indicadores para el mismo año. INAMI. En cuanto al Programa Anual de Evaluación 2018, se envió a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEGOB, la propuesta de cierre de los ASM, que derivaron de la Evaluación Especifica de Perspectiva de Género 2018, practicada al Pp E008 "Política y Servicios Migratorios": ASM de tipo específico: 3 concluidos al 100%, 2 ASM se concluirán al 100%, en marzo 2021; ASM de tipo institucionales: 7 concluidos al 100%, 7 ASM se concluirán al 100%, en marzo 2021. Como parte de un ASM, se llevó a cabo el reporte de avances de 5 indicadores a cargo del INAMI que conforman la MIR del Programa; dicha acción se realiza trimestralmente en el Portal Aplicativo de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de 2020, se informaron los resultados de las metas de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original de la SEGOB, y que mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización, por lo que el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación estableció acuerdos para que los Titulares de las Unidades Responsables de los Programas Presupuestarios E010, E012, P001 y P022, identificaran los riesgos de las variaciones de lo alcanzado y se informara de las acciones pertinentes para corregirlas, lo cual se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2020. INAMI. Presentación del informe trimestral del COCODI, de enero a septiembre de 2020, toda vez que la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI será reportada en enero de 2021, en lo conducente al Desempeño Institucional de Programas Presupuestarios, Proyectos de Inversión Pública y Asuntos Generales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del cuarto trimestre, se dio seguimiento a la atención de los 11 riesgos institucionales, mediante las 34 acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de la SEGOB. La Matriz de Riesgos Institucionales consideró el siguiente riesgo de corrupción: Riesgo 2020_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas. La Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos (DGEADH) es la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		unidad administrativa responsable de atender el riesgo, para lo cual, estableció las siguientes 5 acciones de control: 1. Dar seguimiento a los procesos de capacitación del personal que integra la plantilla de la DGEADH, a efecto de brindar herramientas para el mejor desarrollo de las actividades laborales encomendadas, así como la consecución de metas institucionales, favoreciendo el desarrollo individual de los servidores públicos. 2. Dar seguimiento a los procesos del Comité de Ética de la SEGOB, a efecto de brindar información útil en el desarrollo de las actividades laborales encomendadas. 3. Dar seguimiento al proceso de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, así como al Programa de Trabajo de Control Interno. 4. Difundir información relacionada con los temas de Ética y Legislación. 5. Dar seguimiento al proceso de evaluación del personal que integra la plantilla de la DGEADH, a efecto de brindar herramientas para el mejor desarrollo de las actividades laborales encomendadas, así como la consecución de metas institucionales, favoreciendo el desarrollo individual de los servidores públicos. Las 5 acciones de control fueron concluidas 100%, al 31 de diciembre de 2020. INAMI. Las 20 acciones implementadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos presentan un avance porcentual entre el 50% y 100%, por lo que no se ha presentado ninguna problemática que provoque la materialización de algún riesgo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	INAMI. El 28 de mayo de 2020, se llevó a cabo la 1° Sesión Ordinaria 2020 del Consejo Ciudadano del Instituto Nacional de Migración, así como las convocatorias para la postulación de ocho nuevos consejeros del Consejo Ciudadano del INM, la cual fue emitida en el portal del Instituto Nacional de Migración y en el periódico "El Universal", en fechas 01 de julio y 30 de noviembre de 2020, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la SEGOB, a través de su Unidad Compradora Certificada, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SEGOB, logró difundir y promover la información de contrataciones mediante el sistema CompraNet, durante el periodo de octubre a diciembre de 2020, cumpliendo con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la dependencia. En dicho periodo, la SEGOB realizó 70 procedimientos de contratación por un monto de 2,047.7 millones de pesos, mismos que fueron publicados en CompraNet, de los cuales se detalla que sólo 8 fueron electrónicos o mixtos, por un monto de 1,219.8 millones de pesos, buscando promover con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Es importante resaltar que derivado de la contingencia sanitaria generada por COVID-19, y atendiendo las instrucciones de Presidencia de la República, la SEGOB redujo al mínimo indispensable los procesos de contratación de bienes y servicios. Cabe hacer mención que la publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se realizó de manera oportuna y en los tiempos establecidos. INAMI. El 100% de los procedimientos de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP) del ejercicio fiscal se han realizado de manera electrónica. Se han cargado 107 de 107 (100%)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos formalizados en el sistema CompraNet. Se han atendido 65 incidencias y están pendientes por atender 5 en CompraNet. Asimismo, se han llevado a cabo, en tiempo y forma, las modificaciones del PAAAS del Instituto, en el módulo PAAASOP. Se dio de alta al Administrador y Operadores de la UC.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el cuarto trimestre de 2020 y atendiendo las instrucciones de Presidencia de la República y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Gobernación se adhirió a los procesos de contratación de bienes y servicios consolidados llevados a cabo por la SHCP para la "Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2020, que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, al amparo de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles" y la "Contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020, a través de monederos electrónicos", asegurando con ello las mejores condiciones para el Estado y dando cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, y al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2020. INAMI. Se han llevado a cabo, en tiempo y forma, las actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, en el módulo PAAASOP. A lo largo del año se realizaron 3 procedimientos consolidados con la Secretaría de Gobernación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SEGOB, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, además de fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones disponibles, orienta respecto a las diferentes amenazas en ciberseguridad. INAMI. Se brindó asistencia y soporte técnico, de forma remota, a los usuarios de la aplicación "Pago de derechos de servicios migratorios mediante pago electrónico", haciendo uso de terminales electrónicas (PinPad). Se brinda asistencia y soporte técnico, en línea, a los usuarios del módulo de captura de datos biométricos. Adicionalmente, se realizan conferencias y videoconferencias con instancias nacionales e internacionales, para acordar los mecanismos para el intercambio de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se encuentra, de manera permanente en la intranet de la SEGOB, para su consulta, un apartado sobre Pilares de la Nueva Ética Pública e infografías relacionados con el mismo tema. INAMI. Se difundió la convocatoria para que las personas servidoras públicas del INAMI participarán en el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; se realizó la difusión, al interior del INAMI, de los banner de: Código de Ética, Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, Rendición de Cuentas, Principios Legales, Declaración Patrimonial y de Interés, Conoce el Portal de Integridad Pública del INAMI, Consecuencias de la Actuación Bajo Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al 31 de diciembre, se llevaron a cabo tres Sesiones Ordinarias y dos Extraordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, dando atención y seguimiento a las seis denuncias presentadas, de las cuales cuatro se tienen por resueltas y dos se encuentran en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAMI. En cumplimiento con el Programa de Trabajo 2020, establecido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAMI realiza sus actividades de conformidad con lo programado. Para el ejercicio fiscal 2020, la Secretaría de la Función Pública emitió la Cédula de Evaluación Final del Cumplimiento, asignando un total de 100 puntos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Referente a la profesionalización de personas servidoras públicas, se realizó lo siguiente: a) Ingreso: El 11 de marzo se publicaron las convocatorias de plazas con perspectiva de género. De 12 concursos publicados, 1 correspondió al nivel de Dirección General Adjunta. De lo anterior, al cuarto trimestre, se reportan 4 concursos con ganadores, 7 declarados desiertos y 1 cancelado. b) Capacitación: Durante el cuarto trimestre, se capacitó a 1,449 servidores públicos; considerando, entre otros, los siguientes cursos: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Ley Federal de Austeridad Republicana; Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas; Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público; Derechos Humanos; Hostigamiento y Acoso Sexual; Discriminación. c) Certificación: 266 servidores públicos de carrera se certificaron, con fines de permanencia. d) Evaluación del desempeño: se cuenta con un avance del 99% de servidores públicos evaluados en su desempeño. e) Prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional: se cuenta con un 50% de avance de prácticas de transformación programadas por las Unidades Administrativas. INAMI. Al término del cuarto trimestre del 2020, se cuenta con un total de 5,045 plazas activas, de las cuales 2,516 son ocupadas por el género femenino, que representa el 49.87%, y 2,529 son ocupadas por el género masculino, que representa el 50.13% del total de la plantilla del Instituto Nacional de Migración, lo que significa una paridad en términos de género. En el periodo anual enero-diciembre del presente año, se impartieron 10 eventos de capacitación: un evento en la materia La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, y 9 eventos en la materia Súmate al Protocolo; con un total de 355 Servidores Públicos capacitados al menos una vez. Hubo 354 acreditados y uno no acreditado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Secretaría de Gobernación cuenta con un total de 93 normas registradas en el inventario de normas internas, y un inventario de 42 procesos; integrados en un mapa, de los cuales 28 son sustantivos o esenciales, 9 de soporte y 5 estratégicos. Ambos inventarios están actualizados a 2020. INAMI. Definición de procesos sujetos a mejoras: Propuesta de Reforma a Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios. Adecuaciones a proyecto de Reforma a la Circular de Documentos Migratorios. Propuesta de Programa Temporal de Regularización Migratoria. Envió de oficio a Oficinas de Representación para dar cumplimiento a metas del Programa Anual y consideraciones de visitas de verificación. Se modificó la fundamentación jurídica a los Procedimientos Administrativos Migratorios iniciados a las personas extranjeras víctimas. Envió de acotaciones respecto a reformas a la Ley de Migración y Ley sobre Refugiados relacionadas con menores migrantes. Actualización de Viajero confiable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de los trabajos de simplificación de normatividad interna, se procedió a realizar la actualización de los siguientes instrumentos normativos: Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación; Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación; Bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación, y Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a denuncias presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, a fin de mantenerlo actualizado. En lo que respecta al tema de procesos, la Dirección de Manuales (DM) ha revisado los inventarios de procedimientos alineados a procesos que han remitido las Unidades Administrativas y enviado los comentarios al respecto; asimismo, se han analizado las descripciones narrativas de los procedimientos y realizado los ajustes pertinentes para validación de las Unidades Administrativas, considerando los criterios para la simplificación y mejora, dados a conocer en las reuniones virtuales para la elaboración de Manuales de Procedimientos y cumplimiento del PNCCIMGP. De igual manera, se han realizado reuniones virtuales de solventación de dudas y seguimiento con las Unidades Administrativas que lo solicitan, así como la atención de dudas de manera telefónica. INAMI. Reforma Lineamientos de trámites y procedimientos migratorios y Acuerdo Delegatorio; Redefinición de procedimientos de trámites; Simplificación e integración y verificación de expedientes; Protocolo de actuación de Revisiones y en caso COVID y 2da actualización; Mejora de comunicación; Elaboración de manuales de supervisión; Reactivación de Procedimientos de Repatriación; Mejora en la capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de las reuniones virtuales para la elaboración de Manuales de Procedimientos y el cumplimiento del PNCCIMGP, al cierre del cuarto trimestre: a) 6 procesos se encuentran en estatus de definición de su inventario de procedimientos. b) 9 remitieron sus inventarios y se encuentran en solventación de observaciones. c) 13 enviaron sus inventarios, solventaron observaciones y cuentan con inventario definido y alineado a su proceso; de estos: 4 se encuentran elaborando sus descripciones narrativas; 6 se encuentran en la acción Simplificación y mejora de procedimientos, a través de la reducción, eliminación y/o actividades en paralelo, es decir, realizaron sus descripciones narrativas con acciones de simplificación: un caso se encuentra en revisión, dos casos se revisaron y validaron por parte de la DM, en tres casos las UA validaron los ajustes hechos por la DM; y 3 ya tienen procedimientos definidos y validados con acciones de simplificación y se encuentran en la integración de los apartados restantes de sus proyectos de manuales de procedimientos. INAMI. Actualización del Proceso de Autorización de Estancia en Territorio Nacional; Implementación del Módulo de Biometría en las 32 Entidades federativas; Puesta en operación del portal del Sistema de Citas en Línea para trámites de razones humanitarias; Definición de las reglas de negocio y operación del Sistema de Integración de Información Migratoria; Actualización de Lineamientos Generales para la Revisión de la Base de Datos de Repatriados Mexicanos e Información Derivada.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Durante el cuarto trimestre, se gestionó la aprobación y/o registro de: 1) Conversión de 31 puestos de Director General de oficinas centrales;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	2) Conversión de 36 plazas de Director General Adjunto del Instituto Nacional de Migración ante la SFP; 3) Continuidad de 98 plazas de carácter eventual del INAMI, para el periodo octubre al 31 de diciembre de 2020; 4) Conversión de 1 puesto de Director General del Instituto Nacional de para el Federalismo y el Desarrollo Municipal; 5) Conversión de 1 puesto de Director General y de 3 Directores Generales Adjuntos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; 6) Conversión de 1 puesto de Director General de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados; 7) Continuidad de 27 plazas de carácter eventual de COMAR para el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020; 8) Cambio de denominación de 2 puestos de acuerdo al RISEGOB, de la COMAR; 9) Conversión de 6 puestos de Director General Adjunto de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres; 10) Conversión de 5 plazas del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; 11) Modificación de la Dirección General de Recursos Humanos, Oficina de la C. Secretaría, Unidad de Administración y Finanzas, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales que forman parte de la modificación de la estructura no básica, y modificación de 2 puestos de la Dirección General de Juegos y Sorteos. INAMI. La SFP aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica del INAMI, que consistió en la conversión salarial de 36 puestos de nivel de Dirección General Adjunta a Dirección de Área, con vigencia a partir del 16 de septiembre de 2020. Se registró el escenario organizacional K00_INM_EVENTUAL_982010281047, correspondiente a 98 plazas eventuales del INAIM, con vigencia del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020. 4 contratos de honorarios asimilados a servicios personales capítulo 1000, los cuales no duplicaron funciones y con base en las medidas de austeridad emitidas por la SHCP, concluyeron el 30 de septiembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del registro de la estructura orgánica básica de la SEGOB, durante el 1er trimestre 2020, se continuó con la conformación de las estructuras orgánicas no básicas de las 49 Unidades Responsables (UR's) de la SEGOB, conforme a la normatividad establecida e identificando su congruencia organizacional, la unidad de mando y los tramos de control, así como, la alineación de los puestos con las funciones de los puestos Titulares de cada Unidad; sin embargo, previó al trámite ante la SFP de algunas UR's, se tramitó la conversión de los niveles salariales de los puestos de Director General de las UR's de oficinas centrales, en apego al Tabulador de Sueldos y Salarios 2020 del Manual de Sueldos y Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF. INAMI. El análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, deriva de la formulación y desarrollo de la planeación estratégica del INAMI 2019-2024 (5 objetivos estratégicos y sus líneas de acción). Asimismo, de la implementación del Programa Anual de Trabajo, con la identificación y seguimiento de indicadores de gestión. Aunado a lo anterior, el INAMI, a través de la formulación de 54 acciones de las Direcciones Generales, mismas que fueron establecidas ante el C. Comisionado, entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estas, se llevaron a cabo las propuestas de reestructuración orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de junio de 2020, y como tal se encuentra actualizado. Esto se hizo del conocimiento mediante Oficio No. UAF/498/2020, de fecha 12 de agosto de 2020, a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, en la Secretaría de la Función Pública (SFP). INAMI. Se elaboró el Manual de Organización General del Instituto Nacional de Migración, de conformidad con los "Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización"; se realizaron las gestiones ante las instancias correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y, una vez autorizado y expedido, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de noviembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), realizada el 22 de septiembre de 2020, a través de la plataforma Cisco Webex Meetings, se tomó el Acuerdo 01/02/20 COCODI SEGOB: "El Director General de Recursos Humanos presentará en la siguiente sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el proyecto de organigrama de la estructura básica de la Secretaría de Gobernación." Lo anterior, con motivo de las recientes modificaciones a la estructura orgánica en la Secretaría de Gobernación, toda vez que se suprimió la Subsecretaría de Gobierno, quedando las Unidades y Direcciones Generales adscritas a dicha Unidad, a fin de contar con un punto de partida para la subsecuente modificación del Manual de Organización General de la SEGOB. De acuerdo con lo expuesto por los miembros del COCODI, es necesario hacer un replanteamiento a la estructura orgánica de la Secretaría, solicitando la opinión y visto bueno de la Titular de la Dependencia. Durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité, realizada el 16 de diciembre de 2020, se expuso que el organigrama se encuentra en procedimiento de revisión y validación por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, la Oficina de la C. Secretaría y la Dirección General de Recursos Humanos. Por tanto, en cuanto se encuentre autorizado, será presentado ante dicho Comité. INAMI. En la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dio por atendido el Acuerdo 09.03.20, mediante el cual se detallaron las acciones realizadas para el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, con la aprobación y registro organizacional, por parte de la SFP, de diversas modificaciones estructurales, para dar cumplimiento al RISEGOB, continuidad de plazas eventuales para el apoyo operativo, y aplicación del nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos, en apego a la normatividad emitida por la SFP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Para el cuarto trimestre de 2020, se cuenta con la captura de información necesaria para la obtención de 5 avalúos paramétricos de inmuebles más, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, mismos que serán tramitados una vez se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente y se permita su gestión, en razón de la suspensión de labores no esenciales, derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19. INAMI. Mediante Oficios No. INM/DGA/DGAAR/DRMYSG/2008/2020 e INM/DGA/DGAAR/DRMYSG/4880/2020, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), indicar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Generales del INAMI, el procedimiento que deberá llevarse a cabo con la finalidad de obtener la actualización de los Dictámenes Valuatorios, en virtud que no puede accederse al SIPIFP (Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal). Al cierre del ejercicio 2020, no se tuvo respuesta
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación de los inmuebles federales, en administración de la SEGOB, se encuentra en permanente proceso de actualización: su situación física, jurídica y administrativa. Asimismo, la información obtenida de dicha documentación se encuentra integrada y actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Durante el cuarto trimestre de 2020, la SEGOB continuó con el trámite de seis inmuebles en proceso de puesta a disposición, por no ser de utilidad para esta Dependencia. INAMI. Con la finalidad de mantener actualizada la base de datos de los inmuebles en uso y ocupación de este Instituto, en virtud que es inasequible acceder al SIIFP, debido a la suspensión de labores no esenciales, derivada de la contingencia sanitaria, se remitió el Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMySG/4881/2020, mediante el cual se solicitó a cada Oficina de Representación del INAMI, la actualización de su Padrón Inmobiliario, en donde se les adjunto un formato, a fin de que indiquen claramente la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupan, así como el envió de la documentación que sustente lo plasmado en dicho anexo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el cuarto trimestre del 2020, no se realizaron acciones, ya que se acordó con el INDAABIN que solicitaría subir este el tema a las mesas de trabajo de regularización inmobiliaria 2021. INAMI. Mediante Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMySG/4882/2020, se solicitó, a las Oficinas de Representación de este Instituto, informar si alguno de los inmuebles que se encuentran en el ámbito de su competencia, han sido ocupados de manera irregular, y de ser el caso, deberán indicar las acciones administrativas o jurídicas que se han tomado al respecto. Una vez que se tenga respuesta de las Oficinas de Representación, se remitirá la información pertinente al área jurídica, con la finalidad de que lleven a cabo las acciones conducentes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el cuarto trimestre de 2020, la SEGOB continuó con el trámite de seis inmuebles en proceso de puesta a disposición, por no ser de utilidad para esta Dependencia. Por otra parte, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, se realizarán las consultas al INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles federales con las características requeridas, antes de proceder con la renovación de los contrato de arrendamiento de inmuebles que tiene actualmente, de conformidad con el numeral 142 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. INAMI. Mediante Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMySG/2041/2020, se solicitó a las Oficinas de Representación (OR) realizar las acciones necesarias con la finalidad de evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles. Al respecto, las OR que ponen inmuebles a disposición son: Campeche, Chiapas, Tabasco y San Luis Potosí. Se continúa dando seguimiento a los procedimientos, a fin de concretar la entrega de los inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto a la inspección y vigilancia de inmuebles, se les requerirá a las OR la actualización de los datos en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en cuanto se reactiven las actividades suspendidas a causa de la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	De conformidad con las Normas para el Registro, Afectación y Disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se ha realizado: el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad de la SEGOB, y se ha cumplido con el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles en un 85%, según lo proyectado. Las acciones anteriores contemplan a las Unidades Administrativas del Sector Central de la SEGOB y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, Instituto Nacional de Migración y Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales. INAMI. En proceso de recepción del soporte documental para dar cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada: Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales del INM, correspondiente al segundo semestre del año 2020. Propuesta de bienes para baja "no útiles" del INM, solicitado a las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación, mediante Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMYSG/1147/2020. Mediante los acuerdos ACDO/INM/043/2020 y ACDO/INM/044/2020, se realizó la baja de 4,515 bienes muebles para baja y destino final ante la SEGOB, correspondiente al ejercicio 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Antes de la formalización de cada uno de los ocho arrendamientos que se tienen en el Sector Central de esta Dependencia, para el ejercicio fiscal 2021, se realizó una consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento, obteniendo respuesta negativa por parte de dicho Instituto y dando pie a la celebración del contrato de arrendamiento correspondiente. INAMI. Previo al inicio de procedimientos de arrendamiento, se realiza una consulta ante el INDAABIN acerca de la disponibilidad de inmuebles federales que cumplan con las características requeridas. En caso de que existan, se lleva a cabo una visita para verificar la viabilidad de la utilización del inmueble y se determina si el inmueble cumple o no con las características necesarias para el desempeño de las actividades del INAMI. En caso de que el inmueble no cumpla con los requerimientos, se procede al arrendamiento. Dicho requisito se reiteró a las OR, mediante el Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMySG/6683/2020.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro de las acciones encaminadas al cumplimiento de este compromiso, la SEGOB, a través de la DGRMSG, realizó lo siguiente: 1. Mantenimientos preventivos y/o correctivos a las instalaciones de los inmuebles pertenecientes a la SEGOB, en las que destacan de manera general: instalaciones hidrosanitarias, instalaciones eléctricas, elevadores, plantas de emergencia y ups, aire acondicionado, y jardinería y fumigación. INAMI. Formalización de 8 Contratos de Mantenimiento: CS/INM/012/2020 Para la prestación de servicios integrales para las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales que se encuentran en las Oficinas de Representación del INAMI; CS/INM/32, 33,34, 36 y 37/2020 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles en uso de Oficinas de Representación del INAMI, así como aquellas que se encuentren en inmuebles en los que compartan instalaciones, con un uso distinto, correspondientes a la Zona-1; Zona-2, Zona-3, Zona-5 y Zona-6;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CS/INM/035/2020 Mantenimiento a Inmuebles Zona-4; y CS/INM/040/2020 Mantenimiento a Elevadores de Oficinas Centrales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SEGOB cuenta con una base permanente, con la información de los inmuebles arrendados, misma que es retroalimentada y actualizada puntualmente. Durante el cuarto trimestre, fue perfeccionada al integrar los requisitos establecidos en el Artículo 108 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, en el DOF. INAMI. Previo a la formalización de los contratos de arrendamiento, se solicitó a las OR llevar a cabo una consulta ante el INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles, obtener el acuse de registro de tabla SMOI, así como el dictamen de justipreciación correspondiente, a fin de que el monto de renta a pagar sea el autorizado por la Ley. Una vez formalizado el contrato, se solicitó el registro de contrato correspondiente en el sistema que el INDAABIN dispone para tal fin. Por lo anterior, se cuenta con una base de datos actualizada en función de la información remitida por cada Oficina de Representación, respecto de los inmuebles arrendados en el ámbito de su competencia.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La SEGOB, a través de la DGRMSG, vigila el aprovechamiento de los inmuebles federales y arrendados, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI). Lo anterior, con fundamento en el Artículo 109 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. INAMI. Para los inmuebles en arrendamiento, se cuenta con el acuse de la Tabla SMOI, con la que se refleja el grado de aprovechamiento de los inmuebles. En caso de que el área que ocupa exceda la autorizada en la tabla SMOI y no se cuente con el dictamen de excepción, emitido por el INDAABIN, se recomendó considerar el cambio de inmueble mediante Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMySG/4883/2020. En cuanto a los inmuebles en Propiedad Federal, se les requerirá a las OR la actualización de los datos correspondientes en SIIFP, en cuanto se reactiven las actividades suspendidas a causa de la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario no se presentó en el COCODI del cuarto trimestre 2020, en razón de la suspensión de labores no esenciales, derivado de la contingencia sanitaria, generada por el COVID-19. INAMI. Se solicitó a las OR, mediante Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMySG/4881/2020, la actualización de su Padrón Inmobiliario, al que se adjuntó un formato en el que se les requirió incluir el registro catastral de los inmuebles que tienen en uso y ocupación, así como indicar claramente la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupan, a fin de actualizar la base de datos correspondiente. Respecto al registro contable, se integrará una vez que se actualicen los Dictámenes Valuatorios. En cuanto al aseguramiento de inmuebles, se cuenta con la póliza de seguro múltiple empresarial No. 01-079-07000015-0000-02.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el Año 2020, se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias del COCODI, donde se propusieron acuerdos por parte del Vocal Ejecutivo, Vocales y Presidencia. Realizando así, el seguimiento de estos por medio de correos electrónicos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En atención al acuerdo "AC-006/ORD1-2020. REPLANTEAMIENTO DEL MAPA, LA MATRIZ DE RIESGOS Y EL PTAR 2020." determinado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, se capacitó al personal del Consejo en materia de Administración de Riesgos, el curso fue impartido por personal del OIC en el CONAPRED. Posterior a ello se realizaron diversas reuniones con representación de todas las áreas y acompañamiento de personal del OIC, con el fin de asegurar que los riesgos identificados, incluidos los de corrupción, así como las acciones de control contribuyan a que se alcancen los objetivos del Consejo. Finalmente, en el replanteamiento de la MAR se identificaron 8 riesgos, siendo uno de corrupción, y se definieron 13 acciones de control que conformarán el Programa de Trabajo 2020. Asimismo se informa que no se materializó ningún riesgo de alto impacto, y se dio seguimiento a las 13 acciones de control implementadas para los 8 riesgos detectados -uno de ellos de corrupción-, que conforman el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. Conforme al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública se llevó a cabo el inventario de riesgos de 2021, se identificaron 10 riesgos, siendo uno de ellos de corrupción, y se definieron 14 acciones de control para el Programa de Trabajo 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Unidad de Auditoría Gubernamental (UAG) determinó ocho observaciones en la auditoría número UAG-AD-02-2019 "Promoción de la Protección de los Derechos Humanos y Prevención de la Discriminación", mediante oficio número UAG/210/0985/2020 la UAG de la SFP dio por solventadas las ocho observaciones preventivas. Con lo anterior el Consejo no tiene observaciones pendientes de atender con la SFP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El avance del cumplimiento del compromiso CC.7 del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2020, fue del 100%. Es importante mencionar que, durante este año, se logró en las Redes Sociales de CONAPRED lo siguiente: Facebook 89 mil 003 personas alcanzadas y en Twitter se lograron 155 mil 629 impresiones. No hay que olvidar que las impresiones se refieren al número de personas que visualizaron el material y el alcance nos indica el número de personas que interactuaron con los materiales. Cómo se puede observar más de 89 mil personas, interactuaron con los materiales digitales que el Consejo difundió a través de sus redes por lo que se puede concluir que estas personas conocieron y visitaron la plataforma de Alertadores derivado de las publicaciones realizadas por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		este Consejo en sus Redes Sociales y Página WEB. Cabe señalar que durante el año 2020 que se informa el banner de Alertadores permaneció colocado en la página web del Consejo de enero a diciembre de 2020, desafortunadamente, por cuestiones de seguridad de la página web, no podemos establecer el número de personas que visitaron el enlace de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Con respecto al informe pormenorizado sobre el impacto y los alcances de la difusión de la campaña orgánica en la página web y redes sociales sobre el uso y acceso a la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, cabe señalar que durante el año 2020 se enviaron 4 informes trimestrales donde se dio a conocer en la página web y las redes sociales (Facebook y Twitter) del Consejo a través de materiales gráficos claros, concretos y sencillos el objeto y los resultados del compromiso, y derivado de la seguridad de la página web del Consejo no podemos proporcionar una cifra de alcance, sin embargo, es importante mencionar que la difusión en la página web se realizó al 100%. Es importante mencionar que, la Coordinación de Comunicación Social del Consejo diseño dos infografías que fueron autorizadas por parte de SEGOB y por la Dirección de Imagen de Presidencia de la República, donde de manera clara y concreta se informa a la ciudadanía el funcionamiento de la plataforma de Alertadores, así como la forma de presentar una denuncia.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CONAPRED participó activamente en la construcción del Cuarto Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) de conformidad con sus atribuciones, y en cuyo contenido el Consejo participa, particularmente en los compromisos 5 y 8. En el periodo a reportar, 1 enero - 31 diciembre 2020, no se tienen avances registrados en el Tablero de Control AGA, toda vez que las gestiones para cumplir con las actividades definidas en las "hojas de ruta" se han visto afectadas por la emergencia sanitaria debido al COVID-19. Cabe señalar que el cumplimiento de dichos compromisos es un trabajo conjunto con otros actores, no solo del CONAPRED, y su cumplimiento total está comprometido para el 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a la emergencia sanitaria que se vive a nivel nacional, no se han presentado cursos presenciales en las instalaciones del INAI. En el cuarto trimestre del año 2020, se capacitaron 2 personas servidoras públicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; no obstante, sólo se cuenta con una constancia debido a que el INAI reportó mediante el oficio INAI/SE/DGC/069/20, fallas en su sistema de capacitación en línea y en la emisión de sus constancias, hecho que fue notificado al personal del Consejo a través de correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	De enero a diciembre de 2020, se difundieron 2 materiales visuales en materia de Faltas Administrativas a través de Comunicados Institucionales vía correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De enero a diciembre de 2020, se difundieron 29 materiales visuales en materia de Verificación patrimonial a través de Comunicados Institucionales vía correo electrónico, 5 de ellos se difundieron en el 4to trimestre del año.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De enero a diciembre de 2020, se difundieron 2 materiales visuales en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas a través de Comunicados Institucionales vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envío de manera electrónica el Oficio CONAPRED/DPAF/DPDP/45/2020 con fecha 10 de agosto de 2020, mediante el cual se solicitó a las áreas del Consejo inscribirse en el curso "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Publico" el cual contaba con 5 periodos de inscripción, siendo el último del 05 al 09 de octubre del presente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo de enero a diciembre de 2020, se difundieron 6 materiales visuales mediante Comunicado Institucional en materia de Conflicto de intereses, 4 de ellos se difundieron en el 4to trimestre del año.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención al oficio número CONAPRED/OIC/357/2020, mediante el cual se solicitó información en materia de profesionalización de las personas servidoras públicas, en cumplimiento a lo solicitado, se remitió el oficio CONAPRED/DPAF/JDCMyCP/0586/2020 dando respuesta a lo solicitado por el Órgano Interno de Control en el CONAPRED.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base a la LFAR se realizaron reportes mensuales, donde se totalizan los gastos de cada partida presupuestal con el fin de monitorear el gasto del consejo. Apegados a los artículos de dicha ley, por lo que cada partida presupuestal tiene señalado su fundamento legal, es decir, se identificaron aquellos artículos que hacen referencia a alguna partida presupuestal en la ley. Se señalaron las partidas a las que hace referencia el art. 10, por lo que se vigila el gasto y se compara con el monto ejercido 2019 de manera mensual. El informe se envía al OIC de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se puso a disposición para programas prioritarios ante la coordinadora de sector los recursos disponibles del ejercicio presupuestal por un monto de $101,925.53 de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales".
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Con la intención de optimizar el uso de las tecnologías que favorezcan la reducción de costos en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	materiales o servicios generales de este Consejo Nacional, esta área de informática desarrolló del sistema de convenios que permite el seguimiento de los compromisos asumidos a través de convenios con otras instituciones públicas, tomando en cuenta los distintos aspectos que la conforman. Que permite el control y orden a cada aspecto de la gestión, seguimiento, consulta, reportes, indicadores y la conclusión de los convenios, esta plataforma reduce los tiempos de atención y mejora la integración de evidencias, evitando la impresión y consumo de recursos. Por otra parte, en el SIAC en lo que respecta al módulo de Gestión de documentos, se tramitó la firma del convenio con el SAT referente a la implementación de la e-firma como método de validación oficial de los documentos internos de este Consejo Nacional, lo cual nos permitirá la reducción de gastos en papel para impresiones, así como la mejor distribución de los mismos, dejando la posibilidad de que esta funcionalidad pudiera aplicarse con el resto de los sistemas. Así mismo en el micrositio de la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación se implementó un contador de visitas, el módulo llamado "materiales de consultas" que facilita la descarga y visualización del material en PDF, de igual manera se agregó un link para responder de manera más sencilla la encuesta de satisfacción sobre el Micrositio. Por otro lado, se crearon mejoras al módulo de publicaciones dentro del SIAC, tales como la sección de inventarios, el cual permite tener un conteo real de existencias por periodo solicitado, así como el módulo de ajustes, que facilita la comparación entre las existencias reales y el sistema. Con la finalidad de eficientizar el uso de los recursos, se concluyó con el desarrollo del sistema de viáticos, en el cual se digitaliza por completo el proceso para la solicitud de los mismos, expensas y pasajes nacionales e internacionales con el objeto de regular las comisiones oficiales que realicen las personas servidoras públicas de este Consejo derivadas de las funciones o tareas a desempeñar fuera del lugar de adscripción.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el año 2020 se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) la austeridad en el presupuesto del Consejo. Sobre todo se destaca la cedula de problemáticas o situaciones críticas de la 4ta sesión ordinaria en la cual se elaboró y se puso sobre la mesa la situación del año próximo, sobre las medidas de austeridad republicana y el presupuesto autorizado 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la actualización del Diagnóstico del Programa Presupuestarios P024, se solicitó a la SHCP, a través de la Secretaría de Gobernación, el registró de una nueva Matriz de Indicadores de Resultados del Consejo para el ejercicio fiscal 2021. En lo que respecta a los avances de los indicadores, se presentó ante el COCODI en sus sesiones ordinarias el seguimiento trimestral de los mismos, cabe señalar que de julio se solicitó la adecuación de meta de algunos indicadores que presentaron desviaciones en sus reportes superiores al 10% los cuales tuvieron origen principalmente por el contexto de la pandemia por COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el año 2020 se informó en las 4 sesiones ordinarias del COCODI el cumplimiento de las metas y objetivos de los ppts con el que el CONAPRED cuenta. Es importante reforzar que en cada sesión ordinaria se entregaron reportes detallados con cifras a cada termino de cada trimestre 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional 2020 del CONAPRED identifica 8 riesgos, estando uno de ellos vinculado a posibles actos de corrupción, para evitar que se materialicen los riesgos se determinaron 13 acciones de control las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. -Dos acciones de control están vinculadas al riesgo de corrupción, al cuarto trimestre se registró un avance del 100% ambas acciones buscaron reforzar aspectos de verificación de la documentación obligatoria para participar en los procesos de reclutamiento. -Respecto a las 11 acciones de control restantes se reporta un avance del 97% global, destacan las acciones de control para fortalecer la ejecución del procedimiento de quejas, reducir el riesgo de una representación legal otorgada insuficiente, así como el de implementar campañas de difusión que alcancen al público objetivo, cabe mencionar que tres acciones de control no se concluyeron, entre las causas destacan las restricciones establecidas para la contención del virus SARS-CoV-2, mismas a las que se les dará seguimiento en el PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio de 2020, se realizó la carga de 627 Pedidos y/o Contratos en el sistema electrónico denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En virtud de las medidas de contingencia con motivo del virus COVID-19, se han realizado distintos trabajos para que el personal pueda continuar operando desde sus hogares, es por esto, que el área de informática ha dado orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto y a distancia sin afectar al personal del Consejo y que continúe en sus labores cotidianas, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas (Necesarias para mantener la comunicación con el área de Quejas mediante la recepción de llamadas en los equipos del personal de Orientación) , conexión a través del portal VPN-DGAQ al Sistema Integral de Quejas (Sistema donde son cargados y se da seguimiento a los elementos en el proceso de queja). Adicional, se impulsa el uso de servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive y SharePoint. Se brinda constante orientación en el uso de las aplicaciones: Skype empresarial y Microsoft Teams, para realizar diferentes conferencias, llamadas, mensajería entre equipos de trabajo y sesiones remotas donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias. Microsoft Teams fue la herramienta a cargo del evento "Rostros de la Discriminación" que se celebró el día 19 de octubre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De enero a diciembre de 2020, se difundieron 15 materiales visuales en materia de Nueva Ética a través de Comunicados Institucionales vía correo electrónico, 9 de ellos se difundieron en el 4to trimestre del año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De enero a diciembre de 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del CONAPRED continuó sus actividades realizando 3 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias, cargando en el SSECCOE las evidencias de las acciones del PAT 2020 concluido en su totalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De enero a diciembre de 2020, en materia de Capacitación 62 personas servidoras públicas se capacitaron en Transparencia, Genero, Ética, Conflictos de Intereses, entre otros. En lo que respecta a la Evaluación del Desempeño, se aplicó la Evaluación de Desempeño 2019 al personal del Consejo y se remitió vía electrónica a la Dirección de Evaluación y Desempeño de la Secretaría de la Función Pública los oficios CONAPRED/DPAF/JDCMyCP/429/2020 y Oficio CONAPRED/DPAF/JDCMyCP/430/2020 con el Concentrado de Metas de Desempeño Individual 2020 y el Concentrado de Evaluación del Desempeño 2019 del personal del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. Por otro lado, el Programa de Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020, se cargó en modo electrónico en RHnet y se entregó de manera física en la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, se cargó la evidencia de su seguimiento e implementación en RHnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra actualizada la normatividad emitida por el CONAPRED en la plataforma electrónica del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). Se revisó y actualizó el inventario de procesos esenciales de la institución, a partir del cual se identificarán cuales acciones de simplificación y mejora se pueden realizar, el inventario se remitió al Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1) La DAJ solicitó a la Subdirección de Informática, la carga en la normateca interna del Consejo, del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. 2) Mediante acuerdo CONAPRED/COMERI/ORD/03/02/2020 el Comité de mejora regulatoria interna del CONAPRED aprobó las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (POBALINES), mismas que fueron autorizadas durante el tercer trimestre del 2020 por la Junta de Gobierno del Consejo. Sin embargo, su publicación en el DOF se encuentra en proceso, derivado de algunas adiciones y modificaciones solicitadas por el Comisariato Público de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se requisitaron los formatos F-1, F-2, F-4, F-8 Enlaces, F-8 Operativos y F-10, mismos que se remitieron por correo electrónico a la Dirección General Adjunta de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, solicitando su apoyo a fin de otorgarnos el visto bueno para proceder a la firma de estos, así como el envío de las Descripciones y Perfiles de Puestos de las Direcciones Generales Adjuntas y el Titular del Órgano Interno de Control en el Conapred haciendo la confronta de los nuevos perfiles contra la ficha del ultimo perfil de puestos registrado en el sistema "PEOPLENET"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Nos hicieron llegar las plazas contempladas para la creación de las mismas, tomando como base los contratos activos de Prestadores de Servicios Profesionales y Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios, se reqisitaron los siguientes formatos organizacionales: F-1, F-2, F-4, F-8, F-10 la Dirección General Adjunta de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la cabeza de Sector, realizó cambios de forma dentro de los formatos: F-1, F-4, F-10, por lo cual se encuentran en revisión para poder proceder a enviarlo de manera formal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el año 2020 en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se propusieron acuerdos en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se tuvo un solo avance en el segundo trimestre de 2020 el cual fue la terminación anticipada del Contrato CONAPRED/002/2020 celebrado con la persona moral Impulsora Iris, S.A. de C.V. correspondiente al arrendamiento del bien inmueble que se localiza en la calle Dante número 08, colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11590, Ciudad de México.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se tuvo un solo avance en el segundo trimestre de 2020; Se reubicaron 70,130 publicaciones que se encontraban almacenadas en una bodega y fueron distribuidas dentro del edificio sede del Consejo, lo anterior, para poder ahorrar recursos así como aprovechar de forma eficiente el espacio con el que se cuenta en el Consejo, lo anterior atendiendo a que el personal del Consejo realizó sus funciones de manera remota.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2020 se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 4.1/2020 relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 "Servicios de edición y artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo administrativo y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" se propuso analizar las variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, mismas que se encuentran fuera de rango. Al respecto al cierre del tercer trimestre 2020, se programó un ejercicio del gasto del orden de 585.13 mdp de gasto corriente, del total proyectado se ejercieron 144.0 mdp, registrándose una variación no ejercida de 75.4 %.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se atendió 1 acuerdo relacionado con los programas presupuestarios de la Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo enero-diciembre de 2020, se realizaron las siguientes actividades: El 20 de febrero, se presentó en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de Talleres Gráficos de México, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, dichos documentos consideran 2 riegos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, los cuales se encuentran relacionados con incumplimiento de objetivos y metas; en la tercera sesión ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 20 de agosto, se presentó la cédula de situaciones críticas con 2 riesgos de alto impacto: 1) Programas institucionales operados sin contar con liquidez, y; 2) Juicio ordinario mercantil seguido por Editorial Patria, S.A. de C.V., (exige pago por de alrededor de 13'500.00 M.P.), Juicio ordinario Civil, promovido por la Policía Bancaria e Industria (reclama pago por alrededor de 2,214.00 M.P.), en la cuarta sesión del COCODI, se abordó la problemática de la falta de liquidez del organismo para hacer frente a sus compromisos y reducir la probabilidad de que los riesgos se materializarán, en dicha sesión el Gerente de Administración comentó que ya se habían realizado las gestiones para que la SEGOB ministrara recursos TGM por 35.0 mdp para hacer frente a algunos compromisos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo enero-diciembre de 2020, se realizaron las siguientes actividades: El 20 de febrero, se presentó en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de Talleres Gráficos de México, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, dichos documentos consideraron 2 riegos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas; durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no recibió quejas o denuncias por actos contrarios a la integridad; se identificaron (2) riesgos, mismos, que fueron incorporados a la cédula de situaciones críticas: 1) Programas institucionales operados sin contar con liquidez, y; 2) Pago de pasivos derivados de juicios mercantiles y civiles, sin contar con liquidez. Es importante señalar que dichos riesgos no se encuentran asociados a actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el marco de las acciones del combate a la corrupción enmarcadas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se promovió el uso de el "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", mediante: 1) Envío de información por correo electrónico a todos los miembros propietarios y suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, miembros propietarios y suplentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a todo el personal de nivel Coordinación y superiores adscritos a la Gerencia General de Producción; a todo el personal de la Gerencia General Comercial y de la Gerencia de Abastecimientos; 2) Se publicaron banners con información relacionada al sistema en la Intranet y redes sociales de Talleres Gráficos de México;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3) Se realizó la impresión de Trípticos para ser entregados a los representantes de las empresas proveedoras que presenten documentación en los procesos de adquisiciones y quienes acuden a la Caja a recibir contra recibos; 4) Se colocaron carteles en todos los pizarrones de avisos, en el área de Caja y en los relojes chocadores del acceso principal, y; 5) Se difundió en la Intranet institucional en el apartado de "Últimas Noticias" el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se difundieron diversos cursos de aplicación online relacionados con la nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público, estos fueron dirigidos a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con el fin de que se propusiera un plan de capacitación para todo el personal de TGM, así mismo, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se atendieron todos los requerimientos de información del INAI, correspondientes a la Gerencia de Administración.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, se difundieron los compromisos establecidos en el artículo 49 fracción III, articulo 36, y artículo 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relacionados con el servicio público y las sanciones, asimismo se envió constantemente información relacionada con la importancia de realizar la declaración de modificación patrimonial y material ilustrativo de prevención a posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo de enero-diciembre de 2020, se difundió a todo el personal de la Entidad, información sobre la obligatoriedad que tienen las personas servidoras públicas para presentar la "Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses", mediante correo electrónico, fondos de pantalla, intranet, espacios informativos de TGM; se envió al personal de TGM el oficio circular UEPPCI/317/0121/2020, emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante la cual se difundió la estrategia "Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!; durante los 10 meses que se amplió el periodo para presentar la declaración de modificación patrimonial se realizaron múltiples acciones encaminadas a la difusión de información que se desarrolló en esta institución y la que emitía la SFP, asimismo se realizaron asesorías, apoyo personal a los trabajadores que tuvieran problemas para presentar su declaración, al día 08 de enero se tiene el 99.8% de los trabajadores con declaración presentada.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico se difundió material ilustrativo y en video, referente a la prevención de posibles faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas que laboran en esta dependencia, es importante resaltar que en meses pasados también se difundieron los compromisos establecidos en el artículo 49 fracción III, articulo 36, y artículo 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relacionadas con el servicio público ya que en caso de incumplimiento pueden ser sancionados; asimismo continuamos difundiendo la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importancia de presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se difundieron diversos cursos de aplicación online relacionados con la nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público, estos fueron dirigidos a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con el fin de que se propusiera un plan de capacitación para todo el personal de TGM.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo comprendido del 01 de enero del 31 de diciembre no se recibieron en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés consultas o solicitudes de asesoría sobre temas de conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, se difundió en los diferentes espacios de Talleres Gráficos de México (TGM) material con temas relacionados con conflictos de interés en el sentido de observar y conducirse bajo los principios y valores establecidos en el código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, así como en el Código de Conducta de TGM; de igual forma constantemente se enviaba material gráfico a través del correo institucional con temas de interés en ética, reglas de integridad, prevención de conflictos de interés y combate la corrupción.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Subgerencia de Adquisiciones, participó en el curso en línea de COMPRANET denominado "Tienda Digital", donde se instruyó en la operación de tienda digital para dependencias NOSICOP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2020, de manera preliminar, se ejercieron recursos para el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo por un importe de $163,680,058.00, siendo estos superiores en un 27% con relación al presupuesto ejercido de 2019, el cual ascendió a $128,789,469.00; Asimismo se observó un ahorro mínimo en la racionalización en algunas partidas de gasto restringidas como servicio de energía eléctrica, casetas, peaje, etc. , dichos ahorros no alteran las metas establecidas para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2020, contamos con ahorros generados del orden de 60% en los conceptos de gasto siguientes: energía eléctrica, impresiones, combustible del parque vehicular, servicio de vehículos para el personal de mando, lo anterior en base a la implementación de las medidas de control de racionalidad del gasto, las cuales coadyuvaron a la mejora del programa sustantivo de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de enero-diciembre de 2020, se implementaron y promovieron acciones para que funcionarios de TGM atendieran asuntos laborales vía remota. Asimismo, se facilitó el acceso vía web a distintas aplicaciones de información como los sistemas de información, aplicativos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		informáticos y el correo electrónico institucional, sin dejar de lado la implementación de protocolos de seguridad que salvaguardaron el uso correcto de la información, situación que genero ahorros, primordialmente por la disminución en el uso de telefonía fija, consumo de energía eléctrica, uso de servicios generales como comedor y ahorro de agua en Talleres Gráficos de México.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	TGM no brinda servicios ni ofrece tramites a la ciudadanía, no obstante, cuenta con procesos internos. En este sentido ha digitalizado sus procesos para eficientar su operación a través de la implementación de un ERP; actualmente la Subgerencia de Tecnologías de la Información concluyó la sistematización del proceso para la captura y cálculo de cotizaciones de la Gerencia General Comercial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las acciones realizadas en materia de Control Interno y las relacionadas con las Medidas de Austeridad correspondientes al ejercicio 2020, se reportaron en su oportunidad ante el Comité de Control y Desempeño Interno Institucional (COCODI) y ante la H. Junta de Gobierno de Talleres Gráficos de México, en términos de la periodicidad de la información reportada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el ejercicio de 2020, se dio seguimiento a los indicadores financieros y presupuestales, los cuales han proporcionado información del desempeño y comportamiento de los logro y objetivos institucionales; esta información se utiliza en el monitoreo de resultados del programa presupuestario y es reportada de forma periódica en los avances de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR) y las Fichas del Indicador de Desempeño (FID) a las instancias normativas en la materia, además de la H. Junta de Gobierno de Talleres Gráficos de México.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el ejercicio 2020, se dio seguimiento al ejercicio del gasto de los programas presupuestarios de forma permanente; así como a las metas programadas. Respecto a los avances presupuestarios estos han sido reportados de manera continua y periódica a las instancias normativas correspondientes, asimismo esta información se ha reportado también de forma permanente al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El 20 de febrero de 2020, se presentó en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de Talleres Gráficos de México, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de Talleres Gráficos de México, dichos documentos consideraron 2 riegos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas; de forma trimestral, se reportó en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública, el avance de las (11) acciones de control del PTAR, las cuales, al 31 de diciembre de 2020, se concluyeron 8, quedando pendientes de concluir 3, relacionadas con el incumplimiento a la ejecución del programa de capacitación, análisis de costos e incumplimiento al programa de ventas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Conforme a los plazos establecidos el 31 de enero de 2020 se publicó el PAAAS de esta dependencia y las actualizaciones mensuales en las siguientes fechas: 27/02/2020, 30/03/2020, 29/04/2020, 28/05/2020,30/06/2020, 30/07/2020, 31/08/2020, 30/09/2020, 29/10/2020, 27/11/2020 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	30/12/2020. Durante el periodo reportado se registraron 153 contratos en el sistema CompraNet (48.88%) de un total de 313 contratos adjudicados. Se realizaron 4 procedimientos de Licitación Pública, de los cuales se adjudicaron 2 contratos por un monto de $8,461,739.98, lo que representa el 6.72% del monto total de los contratos realizados, dos de los procedimientos se declararon desiertos. Se realizaron 2 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de los cuales se adjudicaron dos contratos por un monto de $4,716,540.00, lo que representa el 3.74% del monto total de los contratos realizados. Se fincaron 309 contratos por adjudicación directa por un monto de $112,682,065.56, lo que representa el 89.52% del monto total de los contratos realizados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con el fin de promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación, la Subgerencia de Tecnologías de la Información (STI) durante el periodo enero-diciembre de 2020, brindó apoyo en los servicios de programación, capacitación y soporte técnico para el acceso a las herramientas de conexión remota a los equipos de cómputo personales de los usuarios resguardados facilitándole el acceso a la intranet, al correo electrónico a través de teléfonos móviles, a los sistemas de información y aplicativos sustantivos (ERP SIA, ASPEL). Asimismo, se realizaron estudios de factibilidad y de mercado (técnico y económico) para evaluar la posibilidad de instalar una sala de videoconferencias que permitiera ofrecer soluciones de comunicación a través de videoconferencia avanzada con calidad en audio y video.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió material gráfico a través de correo electrónico relacionado con la nueva ética pública, así como el material enviado por la Secretaría de la Función Pública la cual se colocó en espacios informativos de TGM y en julio se subió a la plataforma de intranet un video realizado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con los elementos fundamentales del Código de Conducta de TGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la emergencia sanitaria y de la falta de liquidez en la institución, durante el ejercicio 2020 no se realizaron cursos de capacitación, sin embargo, se realizó un planteamiento de capacitación online con instituciones del sector central que son gratuitas para que todo el personal comience a realizar dichos cursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A fin de actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución, durante el ejercicio 2020, se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), donde los miembros del comité llevaron a cabo la revisión de algunos documentos que integran el inventario de normas internas de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme a la Estructura Organizacional de Talleres Gráficos de México, cada área tiene asignadas las actividades que le corresponden, asimismo se cuenta con manuales y políticas establecidas para cada proceso sustantivo, administrativo y las que rigen al Órgano Interno de Control en Talleres Gráficos de México. Los puestos están vinculados a la normatividad interna con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, además de aprovechar las herramientas tecnológicas con las que se cuentan en la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio número DG/002/2020, de fecha 8 de enero de 2020, se solicitó a la SEGOB a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, el registro de la Estructura Organizacional de Talleres Gráficos de México para el ejercicio fiscal 2020; El 10 de julio de 2020, la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Gobernación, mediante oficio UAF/DGPyP/2504/2020 envío la autorización de 74 plazas eventuales para el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Conforme a la Estructura Organizacional de Talleres Gráficos de México autorizada por las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, cada área tiene asignadas las actividades que le corresponden, asimismo se cuenta con manuales y políticas establecidas para cada proceso sustantivo, administrativo y las que rigen al Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 27 de octubre de 2020, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), donde los miembros del COMITÉ aprobaron por unanimidad la publicación del Manual General de Organización de Talleres Gráficos de México.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A fin de garantizar que el inmueble de Talleres Gráficos de México, cuente con el dictamen valuatorio, se elaboró el anexo técnico con las especificaciones técnicas del servicio a contratar para la valuación del inmueble, mismo que serviría de base para el dictamen; se realizó la solicitud de contratación del servicio de avalúo, sin embargo, el área de Abastecimientos tuvo que realizar la cancelación del pedido ya que la empresa que resulto adjudicada no cumplió con el requisito del artículo 32. Al cierre del 31 de diciembre de 2020, se informa que este Organismo por el momento no cuenta con liquidez para realizar la contratación y obtener el dictamen valuatorio del Inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Derivado de la desincorporación del inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México (TGM), con domicilio en Canal del Norte 80, Colonia Felipe Pescador, C.P. 06280, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, TGM, demandó al Gobierno Federal mediante la vía Ordinaria Civil, la "Prescripción Positiva" en favor de TGM. El 30 de agosto de 2019, se dictó sentencia declarando la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	prescripción positiva adquisitiva del inmueble antes referido. Por el momento, está pendiente el proceso de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio de la CDMX, en virtud, de que a partir de finales del primer trimestre de 2020, se declaró emergencia sanitaria por las autoridades locales y federales para la prevención del COVID-19, ordenaron cerrar las actividades no esenciales, aunado a que TGM no cuenta con los recursos económicos para realizar el pago de los derechos correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el período de enero - diciembre de 2020, se garantizó el aprovechamiento del inmueble. Es importante mencionar que Talleres Gráficos de México no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 07-02-2020, relacionado con el programa presupuestario con clave P001 y titulo Coordinación, Promoción y Ejecución de la Cooperación Internacional para el Desarrollo, derivado de la variación superior al 10% entre las metas alcanzadas y programadas que se presentaron en el Informe Anual del Desempeño 2019. Para su atención se solicitó a las Direcciones Generales responsables de cada indicador de la MIR, enviar la información del periodo en cuestión. Así como, de ser el caso, realizar el ajuste necesario de la meta anual de cada indicador. lo cual se verá reflejado en el cierre de 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el año de 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni se registró la materialización de alguno. Se continuó con la ejecución de las acciones de control establecidas en el PTAR con el propósito de administrar los riesgos de acuerdo a la estrategia determinada por cada una de las Unidades Administrativas y/u Órganos Administrativos Desconcentrados de la SRE.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De enero a diciembre de 2020, el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generales a la SRE, es el siguiente: Órgano Interno de Control en la SRE: De acuerdo con el inventario de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías, proporcionado por el Órgano Interno de Control en la SRE, de las 52 observaciones emitidas con motivo de 9 auditorías ejecutadas en el ejercicio de 2019, 19 fueron atendidas oportunamente por las áreas responsables y 33 se encuentran pendientes de atención. Auditoría Superior de la Federación (ASF): Mediante diversos oficios emitidos por el Titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la ASF, se informó que de acuerdo al estado de trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2011 a 2018, el estatus de las recomendaciones emitidas es el siguiente: 1. Oficio núm. OAESII/0735/2020 del 12 de febrero de 2020:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Fecha de corte: 31-Ene-20 Cuentas Públicas 2011 a 2018 (segunda entrega) Recomendaciones: -Emitidas: 183 -Seguimiento concluido: 178 -En seguimiento con respuesta en análisis: 5 (corresponden a la Cuenta Pública de 2018) 2. Oficio núm. OAESII/2006/2020 del 13 de mayo de 2020: Fecha de corte: 30-Abr-20 Cuentas Públicas 2011 a 2018 Recomendaciones: -Emitidas: 197 -Seguimiento concluido: 188 -En seguimiento con respuesta en análisis: 9 (corresponden a la Cuenta Pública de 2018). 3. Oficio núm. OAESII/3314/2020 del 14 de agosto de 2020: Fecha de corte: 31-Jul-20 Cuentas Públicas 2012 a 2018 Recomendaciones: -Emitidas: 177 -Seguimiento concluido: 170 -En seguimiento con respuesta en análisis 7 (corresponden a la Cuenta Pública de 2018) Al respecto, mediante correos electrónicos de fechas 21 de febrero, 9 de junio y 4 de septiembre de 2020, respectivamente, la Unidad de Administración y Finanzas de la SRE remitió a las Unidades Administrativas que cuentan con recomendaciones y observaciones los oficios núms. OAESII/0735/2020; OAESII/2006/2020 y OAESII/3314/2020, con carácter informativo. Asimismo, con oficios número DGSBPR/473/2020 y DGSBPR/474/2020, el Director General de Seguimiento "B" de la Auditoría Superior de la Federación, notificó a esta Dependencia el pronunciamiento sobre la "No Atención" de las recomendaciones al desempeño acaecidas a la Auditoría 21-GB "Política Migratoria en la Frontera Sur", por lo que esta Unidad procedió a notificar mediante correo electrónico a las áreas involucradas en la misma, para que contacten a la ASF y realicen las acciones conducentes a que haya lugar. Se notificó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto la Cédula de Resultados Finales de la Auditoría 14-GB "Gestión Financiera". Se notificó la baja de la auditoría 28-GB "Fondo de Infraestructura para Países de Mesoamérica y el Caribe" del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2019."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General de Comunicación Social, a fin de dar cumplimiento al Compromiso asignado a esta Unidad Administrativa con el tema: combate a la corrupción número 7, trabajo en conjunto con el área de Diseño Gráfico, la elaboración de carteles que promuevan el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública. Para ello, se programaron campañas periódicas para la difusión de dichos materiales a través del Administrador de correo, con el objetivo de que la información llegue a todos los usuarios de la Cancillería. El reporte correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 es el siguiente: ° Difusión 30 de septiembre de 2020 ° Difusión los días 21, 23 y 30 de diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Reporte acumulado del periodo comprendido entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de 2020. En relación con el Cuarto Plan de Acción (4PA) 2019 - 2021 de México ante la Alianza para el Gobierno Abierto, el 13 de febrero de 2020, la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) recibió una invitación (adjunta) de la Secretaría de la Función Pública para participar en el seguimiento de dos compromisos: ""Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas" y "Transparencia del flujo y control de armas"". El 20 de febrero de 2020, la SRE, por conducto de la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas, designó al funcionario que participaría en el seguimiento a los compromisos señalados (se adjunta comunicación). El 28 de febrero de 2020, el representante de DGONU-SRE participó en la reunión presencial del grupo de trabajo para dar cumplimiento al compromiso "Transparencia del flujo y control de armas" que tuvo verificativo en la sede de la Secretaría de la Función Pública (se adjunta minuta y lista de asistencia). Las reuniones del grupo de trabajo se suspendieron con motivo de la pandemia de COVID-19 y se reanudaron el 3 de septiembre de 2020 de manera virtual. En esta reunión participó la SRE (se adjunta minuta y lista de asistencia). Las siguientes reuniones virtuales del grupo de trabajo se realizaron el 10 de noviembre y el 8 de diciembre, en las que también participó la SRE (se adjuntan minutas y listas de asistencias). Durante la reunión del 8 de diciembre, el representante de SRE realizó una presentación sobre el trabajo multilateral que realiza la Cancillería para contribuir a los esfuerzos del Gobierno de México para prevenir y combatir el tráfico ilícito de armas de fuego (se adjunta nota informativa presentada por SRE). Por lo que hace al compromiso ""Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas", se informa que durante 2020 solamente se realizó una reunión virtual el día 16 de diciembre de 2020, en la que participó el representante de SRE (se adjunta minuta y lista de asistencia).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Se asistió de manera virtual al Taller de Balance de Resultados y Cierre de los Trabajos 2020 con la finalidad de presentar los logros alcanzados en la instrumentación del Programa de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, 2020 dirigido a sujetos obligados y reiterar información de interés, así como proporcionar a las personas asistentes contenidos formativos que fortalezcan el desempeño de sus actividades como Enlaces de Capacitación de la Red por una Cultura de Transparencia, al interior de sus sujetos obligados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 38 mensajes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 37 mensajes. Se implementó la Estrategia de Difusión DECLARANET 2020 con materiales elaborados por la Secretaría de la Función Pública y se elaboraron diversos comunicados para solicitar la presentación de la declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 37 mensajes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de invitar al personal de la Cancillería, a participar en el tema de capacitación en Conflictos de Intereses. Se elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye la gestión de capacitaciones en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a Conflictos de Intereses. Se elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye una campaña de difusión en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a los requerimientos de información y/o documentación por parte del Órgano Interno de Control. En el periodo se recibieron 502 requerimientos; se han atendido 473 y respecto de los 29 restantes se encuentra corriendo el término legal otorgado para responder. Se solicitó prórroga en 25 requerimientos.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	La DGBIRM ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidos por licitantes, proveedores o servidores públicos. Cabe señalar que los actos presumiblemente irregulares durante la ejecución del objeto de la contratación, son notificados directamente al Órgano Interno de Control por el área que administra el instrumento contractual. Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: 1. DGBIRM/00109/2020, denuncia presentada al Órgano Interno de Control Institucional. 2. DGBIRM/00114/2020, denuncia presentada a la Secretaría de la Función Pública. 3. DGBIRM/00229/2020, denuncia presentada al Órgano Interno de Control Institucional.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La DGBIRM ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidos por licitantes, proveedores o servidores públicos. Cabe señalar que los actos presumiblemente irregulares durante la ejecución del objeto de la contratación, son notificados directamente al Órgano Interno de Control por el área que administra el instrumento contractual. Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020: Se ha dado atención oportuna a todos y cada uno de los requerimientos realizados al área convocante, por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría, se adjunta en formato PDF los oficios siguientes: - DGBIRM/00059/2020, - DGBIRM/00060/2020, - DGBIRM/00137/2020, - DGBIRM/00142/2020, - DGBIRM/00148/2020 y - DGBIRM/00229/2020 Asimismo, se ha remitido la documentación comprobatoria correspondiente al proveedor, derivado del procedimiento IA-005000999-E45-2020 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de circuito cerrado de televisión, instalado en el edificio Tlatelolco, de la Secretaria de Relaciones Exteriores", por no llevar a cabo la suscripción del contrato por causas imputables al mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento con lo establecido en las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de conformidad con el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el periodo enero-diciembre de 2020, adopto las medidas necesarias para reducir el gasto presupuestario en las partidas servicios generales, materiales y suministros, dichas acciones se vieron reflejadas en la disminución en los servicios de telefonía, de limpieza, de fotocopiado, de suministro de papelería, de consumo eléctrico, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Durante el periodo enero-diciembre de 2020, en la Secretaría de Relaciones Exteriores se disminuyó el suministro de servicios, debido a la contención presupuestaria causada por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	reducción del 75% en las partidas de los capítulos 2000 y 3000 prevista en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, así como en la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo cual generó que las actividades administrativas que desempeñan las Unidades Administrativas se vieran afectadas por la falta de recursos presupuestarios, sin embargo los recursos con los que cuenta la SRE han sido enfocados prioritariamente al cumplimiento mínimo indispensable de los programas esenciales de la Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De enero a diciembre de 2020 la DGTII liberó 26 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegándose a las políticas de austeridad republicana; de los cuales dieciocho consistieron en desarrollo de nuevos sistemas, cuatro a mantenimiento mayor, dos desarrollos de portales , una actualización de un sistema y una creación de un Módulo de Servicios en el Exterior, para la administración de contrataciones en materia de TIC´s de las Representaciones de México en el Exterior.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el año 2020, a través de las diversas Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se mantuvo informado a los Miembros del Comité, respecto de las acciones que en materia de Austeridad Republicana las Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas realizaron, mediante una Nota Informativa en la que se describió detalladamente la problemática que generó en las diferentes áreas de la Dependencia la aplicación de las medidas señaladas en el Memorándum Presidencial emitido el 3 de mayo de 2019, y la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019. Por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional determinó que se cumplió y se dio por atendida la recomendación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer y cuarto trimestre se compartió la información referente al Resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2019-2020, asimismo las UR coordinadoras de los programas presupuestarios realizaron una revisión a las MIR y atendieron las recomendaciones realizadas por el OIC y como resultado, propusieron algunas modificaciones a la MIR, excepto el programa E006 a cargo del Instituto Matías Rimero. Se solicitó a las UR coordinadoras se requisitara el formato interno denominado Planeación Estratégica, para llevar a cabo una mejor definición del programa, se concluyó con el documento denominado Diagnóstico del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ciclo presupuestario, debido al surgimiento de la epidemia de coronavirus (COVID-19) al inicio del año, que a las pocas semanas se convirtió en una emergencia de salud pública de importancia internacional, y posteriormente fue declarada como pandemia, impactó en el desempeño de algunos indicadores, situación que ocasionó que la meta programada fuera superada o no alcanzada, como se puede observar en los medios de verificación. Por lo anterior se dio seguimiento a la recomendación efectuada a la AMEXCID de revisar las metas programadas de los indicadores de gestión, así como las variaciones registradas en la Matriz de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Indicadores de Resultados. En el reporte del tercer trimestre y en vísperas del reporte del cierre del ejercicio, se solicitó mediante correo electrónico que se llevara a cabo un análisis minucioso de las metas alcanzadas y se realizara de ser necesario el ajuste de metas programadas que esté en razón al cumplimiento de sus objetivos, se llevó a cabo la revisión del documento denominado Diagnóstico del programa presupuestaros, y se concluyó con el documento de Planeación del Programa presupuestario. Para el cuarto trimestre, se concluyó con el registro de metas y se encuentra en proceso de revisión, con excepción del programa E006 a cargo del Instituto Matías Romero.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De enero a diciembre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: a) La Secretaría de Relaciones Exteriores identificó 2 riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y que son susceptibles de actos de corrupción (2020_4 "Procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados de manera inadecuada" y 2020_5 "Dictaminación de expedientes de pasaportes realizada de manera inadecuada"). b) Para el riesgo núm. 2020_4, se implementaron las siguientes acciones de control: difusión de infografías mensuales a las unidades administrativas para dar a conocer los procesos de contratación y éstos puedan realizarse en tiempo y en apego a la normatividad aplicable y en apoyo a la bitácora de control de plazos para entrega de expedientes, elaboración de un anexo técnico que contendrá los principales aspectos que deben considerar dichas áreas en los procedimientos y revisión del PAAAS con las áreas requirentes para planear las adquisiciones en tiempo y forma de acuerdo al tipo de contratación (licitación pública, invitación a cuando menos tres persona y adjudicación directa) a través del sistema Compra Net. Para el riesgo es el número 2020_5 se implementaron como acciones de control, la capacitación del personal de las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas que intervienen en la expedición de pasaportes, visitas de supervisión para verificar que la expedición de pasaportes se haya realizado de conformidad con la normatividad aplicable, y supervisiones remotas con el apoyo de TIC´s para evaluar el tiempo y porcentajes de producción. Se continuó con la implementación de las acciones de control establecidas en el PTAR para la administración de estos dos riesgos susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento al compromiso número 10 concerniente a "MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA", la DGBIRM, durante el ejercicio fiscal 2020, ha llevado a cabo los procedimientos de contratación privilegiando la modalidad de "ELECTRÓNICA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 BIS, fracción II, de la LAASSP. Se adjunta en archivo PDF, la información obtenida en el link: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones del sistema electrónico denominada CompraNet, así como la impresión de la pantalla de la citada dirección electrónica, correspondiente al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevando a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de los procedimientos de contratación en su modalidad de consolidación La Integración del PAAAS, puede ser consultado a través de la siguiente liga electrónica: https://sre.gob.mx/transparencia-y-acceso-a-la-informacion?id=465 Se adjunta en formato PDF, pantallas de la citada dirección electrónica, correspondiente al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre 2020. Asimismo, como evidencia de los procesos consolidados dentro de la Secretaría de Relaciones Exteriores, correspondiente al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre 2020. Se adjunta en formato PDF, las pantallas obtenidas del Sistema CompraNet, de los siguientes expedientes: - Expediente 2118584 - Expediente 2135894 - Expediente 2201957 y - Expediente 2184755.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el año 2020 se realizaron 287 video conferencias presenciales en las salas de los pisos 1 ó 3 del edificio de Cancillería. No se consideran las realizadas en oficinas ni en trabajo remoto por la pandemia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye una campaña de difusión sobre los elementos de la Nueva Ética Pública. Se realizaron acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SRE cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, el cual le da seguimiento a su Programa de Trabajo. Se elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye estrategias de operación, acciones y promociones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Se realizó difusión a través del Administrador de Correo Institucional en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Área de Política de Igualdad de Género realzó durante el 2020 una serie de capacitaciones relacionadas al Plan Anual de Trabajo previamente difundido: - Talleres sobre Sororidad (3) -Charla sobre diversidad de género y sexualidad "El ABC de la diversidad". (1) -Talleres sobre Masculinidades Anti Hegemónicas. (6) -Capacitaciones en materia de Igualdad de Género para Personal Asimilado al Servicio Exterior Mexicano. (2) -Tutoría en curso en línea del Instituto Matías Romero "Sensibilización en Perspectiva de Género". (1) -Capacitaciones en materia de Igualdad de Género para titulares de Delegaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Metropolitanas y Delegaciones Foráneas. (2) -Diplomado de Políticas Públicas con Perspectiva de Género a la Red de Enlaces de Género de la SRE. (1) -Conversatorio: "Interrogando al archivo: La participación de las mujeres en la diplomacia mexicana." (1) Se trabaja en los mecanismos para la creación de indicadores que permitan desarrollar y difundir el impacto de las capacitaciones realizadas por el Área de Política de Igualdad de Género, para reforzar la capacitación y difundirla tanto en las oficinas centrales como en las Representaciones locales y de México en el Exterior Se anexa nota informativa sobre la proyección de las acciones programadas por parte de la Dirección e Innovación y Desarrollo de Capital Humano. En lo que se refiere a capacitación y de conformidad con la información reportada a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la fecha, la cantidad de personal capacitado es la siguiente: Trimestre Cantidad de personal capacitado (*) Primero 321 Segundo 793 Tercero 1335 Cuarto 2526 (*) Una misma persona podría haber tomado varias acciones de capacitación"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Normas Internas Para 2020, se actualizó el marco normativo de la SRE registrándose a través del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) 6 anteproyectos de normas internas, así como su posterior publicación en la Normateca Interna de la SRE y la Normateca Federal de la APF. Procesos Durante 2020, las Unidades Administrativas de la SRE conformaron la actualización del listado de procesos esenciales de la Secretaría de Relaciones Exteriores. En conjunto con el Órgano Interno de Control se determinaron 113 procesos esenciales a cargo de 18 Unidades Administrativas. Asimismo se completó el archivo requerido por el OIC, en donde se puede visualizar la información complementaria de cada uno de los 113 procesos (fundamento, interacciones, productos, tiempo de realización, etc.).
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Normas Internas En conjunto con la actualización del marco normativo de la SRE, se reportó el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	cumplimiento de los 16 compromisos en materia de mejora regulatoria establecidos en el Programa de Mejora Regulatoria (PMR 2019-2020), consistentes en la eliminación de 6 trámites, en la reducción de los plazos de resolución para 7 trámites del documento de identidad y viaje, en la mejora de medios digitales de 1 trámite, y la inscripción de los 2 respectivos acuerdo de reducción, lo cual incidirá en la actualización de las normas internas sustantivas vinculadas a dichos trámites. Procesos Con la integración del listado de los 113 procesos esenciales, y con el propósito de continuar con el fortalecimiento de dicho listado, para el cuarto trimestre de 2020 se remitió el mismo a la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático para su análisis y vinculación con las series documentales archivísticas y Catálogo de disposición documental (CADIDO), así como a la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación para su análisis y vinculación en la incorporación de tecnologías de la información a los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Secretaría de Relaciones Exteriores realizó durante el 2020 la revisión funcional con las Unidades Administrativas que conforman la estructura vigente, misma que, posterior a la revisión y acciones de simplificación, concretó la integración del listado de 113 procesos esenciales. Derivado de lo anterior, se realizaron análisis para la asociación a los procedimientos institucionales y de identificación a la normativa que los regula; así como para su vinculación con las tecnologías de información y comunicaciones. De igual forma, con el propósito de reforzar la instrumentación de los compromisos asociados a los procesos con las Unidades Administrativas, se concretó el proyecto de actualización de la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la SRE, a fin de contar con un instrumento normativo armonizado a las acciones de simplificación de procesos y normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad a las medidas indicadas en Ley Federal de Austeridad Republicana y a las modificaciones realizadas al anteproyecto del Reglamento Interior de la Cancillería, así como de las mesas de trabajo llevadas a cabo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través del oficio No. 529-II-DGLC-158/2020, suscrito por el Director General de Legislación y Consulta adscrito a la Subprocuraduría Fiscal de la Federación de Legislación y Consulta de la Procuraduría Fiscal de la Federación (PFF), se resaltó lo señalado en el oficio 353.A.-0201, suscrito por el Director General Jurídico de Egresos y en el oficio 315.-A.-1214, suscrito por el Director General de Programación y Presupuesto "A", ambos adscritos a la Subsecretaría de Egresos de la PFF, siendo en éste último documento, en el que se emite el Dictamen de Impacto Presupuestario del mencionado anteproyecto y que con el referido Dictamen de la SHCP, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante oficio DSE/DG/02156/2020 (anexo 1), el Dictamen Organizacional respectivo. Por otra parte y derivado del Oficio 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020 de fecha 15 de junio 2020 (anexo 2), en el que se emiten las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios; el cual entre otros criterios de aplicación menciona la conversión de los niveles de transición previstos en el grupo jerárquico "L" (Dirección General Adjunta), así como al oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No 801.1.-32 de fecha 23 de julio 2020 (anexo 3) en el que se solicita la reducción de una subsecretaría de la estructura orgánica; cuya implementación de los mismo deriva en ajustes del anteproyecto de reglamento interior. En esa tesitura y atendiendo las disposiciones mencionadas en el párrafo anterior, se actualizó nuevamente la propuesta de Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE) con el objeto de que armonice con las nuevas disposiciones legales, por lo que con fecha 1 de diciembre de 2020 se envió a la SFP vía electrónica el oficio DSE/DG/04876/2020 (anexo 4) con el fin de obtener el Dictamen Organizacional correspondiente a lo cual se recibió el acuse de recibo (anexo 5) de la Dirección de Organización y Remuneraciones. Sin embargo, se efectúo un cambio en la denominación de la Dirección Ejecutiva para América del Norte a quedar como Jefatura de Unidad para América del Norte por lo que se envió un alcance a la SFP con el oficio DSE/DG/05284/2020 de fecha 16 de diciembre 2020 (anexo 6) y recibiendo por parte de ésta última el acuse correspondiente (anexo 7). Por lo que actualmente, la SFP se encuentra en el proceso de análisis atinente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Atendiendo lo indicado en el Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 en el cual se comunica los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas" emitido por la Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, con el objeto de identificar la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas y en el que se deberá de proporcionar información relacionada con: - Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo. - Planeación Institucional. - Programas Presupuestarios. - Clasificación de la Institución. - Vinculación con Instituciones Internacionales. - Aplicación de las Medidas de Austeridad Republicana. Al respecto, la Secretaría proporcionó la información actualizada requerida mediante oficio DSE/DG/05420/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Secretaría de Relaciones Exteriores realizó durante el 2020 las acciones encaminadas a la formalización de atribuciones en su marco normativo principal y a los correspondientes ajustes a la estructura, mismos que son elementos establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera a contemplarse en el diseño del Manual General de Organización de esta Secretaría. Es así que el anteproyecto de Reglamento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interior es el instrumento que plasma la reestructura orgánica propuesta y que es congruente con la redefinición de las facultades conferidas a la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal de noviembre de 2018. Derivado de lo anterior, el citado anteproyecto fue sometido a la revisión de las instancias correspondientes, realizándose así los trabajos interinstitucionales para su revisión y autorización. Lo cual, en principio, concretó el dictamen de impacto presupuestario correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitido en el mes de mayo de 2020. De igual forma, en continuidad a los trabajos de revisión con las instancias globalizadoras, al cierre del presente reporte la Secretaría de Relaciones Exteriores continúa colaborando con la Secretaría de la Función Pública, a fin de concluir con el dictamen organizacional relativo al anteproyecto de Reglamento Interior y de su correlacionada estructura; mismos que contemplan los cambios derivados de la eliminación de la Subsecretaría para América del Norte, que es resultado de la implementación del "Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como de las últimas disposiciones en materia de recursos humanos emitidas por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para instrumentar las medidas de austeridad del Gobierno de la República.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo se llevó a cabo la realización de avalúos de los siguientes inmuebles: edificio Tlatelolco, edificio Triangular, Instituto Matías Romero, Ex Convento de la Santa Cruz, Museo de la S.R.E.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el 2020 se reportó la información obtenida de las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la S.R.E., así como la información remitida al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para su conocimiento.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el 2020 se reportó la información obtenida de las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la S.R.E., así como la información remitida al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para su conocimiento.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Con respecto a la actualización del catálogo de bienes muebles en la S.R.E., no nos hemos encontrado en el escenario de actualizar el catálogo de bienes muebles. en cuanto al informe trimestral de baja de bienes muebles se envió al INDABBIN el tercer trimestre (jul-sep), se encuentra en proceso el cuarto trimestre (oct-dic), derivado a que debe enviarse dentro de los primeros 10 días del mes de enero.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	En el 2020 se reportó la información obtenida de las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la S.R.E., así como la información remitida al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Nacionales para su conocimiento.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SHCP- Se llevó a cabo una campaña en las redes sociales Facebook y Twitter de la Secretaría de Hacienda, mediante el uso de infografías. Durante el año se publicaron 8 infografías en Facebook y 8 infografía en Twitter, relativas al uso del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y mensajes de la secretaría contra la corrupción, con los siguientes resultados: Impresiones (veces que alguien lo vio): 64, 000Veces compartido: 38 Likes: 123Comentarios:11 SAT-El avance al cierre de 2020 fue de 66% para los siguientes indicadores: ° Contribuyentes que dijeron haber dado dinero ° Medios disponibles por denunciar actos de corrupción Se concluyeron 2 reportes de 3 y al 29 de diciembre de 2020 se realiza el 3er levantamiento que permitirá la elaboración del 3er reporte. Los reportes se encuentran publicados en la página del SAT, medios para quejas y denuncias en contra de SP y campañas de difusión anticorrupción e indicadores. CNBV-La página de la CNBV cuenta con una sección del OIC para impulsar, en el ámbito de su competencia, la cultura de la prevención, así como detectar, abatir y sancionar prácticas de corrupción e impunidad. Los datos de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias por el mal manejo de los recursos públicos, así como de investigar quejas y denuncias por posibles actos de corrupción. CNSF-La CNSF no participa en programas sociales por ende no tiene participación ciudadana de parte de contralores. No obstante lo anterior, se encuentran instalados buzones para la recepción de quejas y denuncias los cuáles son revisados por el personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas. Adicional a lo antes expuesto la APF cuenta con el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) para que la ciudadanía pueda denunciar irregularidades. CONSAR- Difusión en medios electrónicos (correos institucionales, twitter, facebook) e incorporación de la liga de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en la página web e intranet de la CONSAR. INDAABIN- Durante el ejercicio se difundieron infografías relacionadas con los mecanismos de participación existentes para la prevención o denuncias por actos de corrupción: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y denuncias contra servidores públicos en el portal gob.mx.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SHCP- De enero a diciembre de 2020 se adoptó un acuerdo relacionado con este compromiso. En el acuerdo número 20O101 relacionado con el Pp P002 "Diseño y Conducción de la política de gasto público", se dio a conocer que la actualización de dicho Pp, en el cual se ubica el indicador de la Unidad de Inversiones denominado "Porcentaje del ejercicio de recursos públicos respecto a lo programado en gasto de inversión", se encuentra en la fase de revisión final del diagnóstico. Se atendió un acuerdo relacionado con el Pp P002 "Diseño y Conducción de la política de gasto público". SAT- En 2020 se tomó 1 Acuerdo número SO02-1/2020, en la 2a Sesión Ordinaria del COCODI relacionado con el Pp E025 Control de la operación aduanera, en el que se identificó que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dos de los indicadores se ubicaron por debajo de la meta programada. Se concluirá el seguimiento del acuerdo en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021.. CNBV- En cada sesión del COCODI se brinda seguimiento al Programa Presupuestario G-005 y se identifican sus variaciones. CNSF - En las 4 Sesiones Ordinarias del COCODI del ejercicio 2020 en el rubro "Desempeño Institucional" se presentó la información relativa al ejercicio del presupuesto del programa G004. Cabe mencionar que, los avances trimestrales se presentan en cada Sesión Ordinaria del COCODI. CONSAR- Se llevaron a cabo las medidas relacionadas con los compromisos adquiridos para darle cumplimiento a los objetivos y metas en el presupuesto ejercido. Reportadas también en el COCODI. INDAABIN-Se da seguimiento en la sección de Programas presupuestarios, en cumplimiento a la Orden del día del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SHCP-En el año 2020 las Unidades Responsables de la SHCP no informaron de Riesgos adicionales de alto impacto, a los reportados en la Matriz Institucional del ejercicio. SAT- En la Matriz 2020 del SAT se integraron 2 riesgos nuevos valorados con alta probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto: "Mercancías ingresadas al país sin cumplir con las restricciones y regulaciones arancelarias y no arancelarias" y "Contribuyentes inscritos en el RFC que realicen operaciones simuladas", para los que se definieron 10 acciones de control dentro del PTAR. CNBV- La Matriz de Riesgos Institucional 2020, considera los riesgos con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, incluyendo los posibles actos de corrupción. CNSF-El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se llevó apegado a la metodología establecida, obteniendo 5 Riesgos en el ejercicio 2020, mismos que fueron atendidos en dicho ejercicio. Cabe resaltar que todos estuvieron relacionados con las atribuciones, funciones, objetivos y la Misión de la CNSF. CONSAR- En el periodo de enero a diciembre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance respecto del PTAR, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su Cuarta Sesión del año. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR, los comentarios realizados al mismo se atenderán y serán presentados en la primera Sesión del COCODI 2021.INDAABIN-El PTAR se encuentra alineado al PNCCIMGP, en el cual se incorporaron los riesgos de alto impacto y sus acciones de control llegando a un avance del 100%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SHCP- Al cuarto trimestre de 2020, la ASF emitió 103 recomendaciones y una solicitud de información, solventó 16; la SFP practicó 7 auditorías en 2019 a esta Secretaría, de las cuales derivaron 12 observaciones y al cierre de 2020 se han solventado 11 observaciones; al tercer trimestre de 2020, el OIC solventó 14 observaciones provenientes de 2019, y emitió 34 nuevas; al cuarto trimestre de 2020, el OIC solventó 30 observaciones, provenientes de 2019 y emitió 61 nuevas. SAT-Seguimiento a 107 observaciones todas en dictaminación del OIC para solventación. 1 en dictaminación de la SFP para solventación. 121 observaciones de saldo inicial de la ASF, mas 119 notificadas, solventadas 147, pendientes 93. CNBV- Al 15 de diciembre de 2020, del inventario de 16 observaciones, se atendieron 11, quedando cinco en proceso. Asimismo en septiembre se iniciaron tres auditorías que se concluirán al cierre del año en curso. CNSF-Al 15 de diciembre de 2020, del inventario de 16 observaciones, se atendieron 11, quedando cinco en proceso. Asimismo en septiembre se iniciaron tres auditorías que se concluirán al cierre del año en curso. CONSAR- En el mes de diciembre, a ASF envío los informes correspondiente a los trabajos de ejecución de las auditorías 34-GB "Prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita en instituciones financieras" y 41-GB "Diseño de la Política de Regulación y Supervisión de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las Tecnologías Financieras". Las pre recomendaciones se atenderán en enero 2021. La Comisión envió una aclaración respecto a una recomendación derivada de la auditoría a PENSIONISSSTE denominada 263-DS "Gestión Financiera" INDAABIN-Se actualizó el reporte de atención de observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SHCP- Se llevó a cabo una campaña en las redes sociales Facebook y Twitter, mediante el uso de infografías. Durante el año se publicaron 4 infografías en cada una, relativas al Programa de Ciudadanos Alertadores, y un video en donde el C. Secretario se refiere al Día contra la corrupción, con los resultados: Impresiones 172,000, Veces compartido: 384, Likes: 1,094. Se publicó en la Intranet para la consulta de las personas servidoras públicas, el botón de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se llevó a cabo difusión por cartas electrónicas y banners SAT- Difusión de 10 campañas relativas a delitos cometidos por SP: Acceso ilícito a sistemas y equipos de cómputo; Usurpación de profesión. Delitos contra la administración de justicia. Ejercicio ilícito servicio público Cohecho Robo recintos fiscales Falsificación de documentos, encubrimiento y uso de documento falso. Se realizó la difusión en medio electrónicos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. CNBV-Se promovió el uso de la Plataforma mediante infografías enviadas vía correo electrónico al personal de la CNBV y mediante un banner en intranet. CNSF- La CNSF no tiene ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, no obstante en el interior de la CNSF hay buzones para la recepción de quejas y denuncias los cuáles son revisados por personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas. CONSAR- Difusión en medios electrónicos (correos institucionales, twitter, facebook) e incorporación de la liga de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en la página web e intranet de la CONSAR. INDAABIN- Durante el ejercicio 2020, se difundieron diversos comunicados internos, mismos que fueron emitidos tanto por el INDAABIN , así como por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de promover el uso de la plataforma entre los servidores públicos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SHCP- Durante 2020 se tuvieron reuniones de trabajo en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, con funcionarios de SFP, de SHCP y ONG's logrando un avance del 27% de las acciones y actividades relacionadas con el compromiso "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos", no obstante, en el mes de octubre se recibió copia de un correo de las ONG´s dirigido a la Titular de SFP mediante el cual informan la decisión de no continuar con los esfuerzos comprometidos. SAT- Reuniones en las que se estableció el compromiso para aduanas de proporcionar mes con mes la información de las armas, municiones y explosivos embargados. Por la contingencia sanitaria se tuvieron reuniones virtuales con la finalidad de proporcionar mes con mes la información de las armas, municiones y explosivos decomisados. CNBV- Se recibió asesoría técnica en los talleres organizados por la Unidad de Apoyo de la Open Government Partnership. Sesiones: Beneficial Ownership Leadership Group Panel "Building back better: the role of beneficial ownership transparency during a crisis" y Reformas de Gobierno Abierto en México - Transparencia y participación en política ambiental y gasto público. CONSAR -En seguimiento a los lineamientos del Comité Directivo de AGA, se presentan avances correspondientes al reto "Mejora de los servicios públicos" Durante el periodo la CONSAR no contó con el apoyo de un servicio de Fábrica de Software, y dado que no cuenta con suficiente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personal interno para actividades relacionadas con nuevos desarrollos de sistemas, durante el periodo sólo fue posible dar continuidad a los siguientes trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional: a) Registro y autorización de actuarios para dictaminar planes de pensiones b) Registro electrónico de planes de pensiones. Planes, que es el trámite automatizado que permite a las empresas, registrar por medio de un actuario autorizado, los planes de pensiones que aplicarán para su empresa, con los requerimientos y proyectos operativos y financieros que deben ser aprobados por la CONSAR; y c) Registro electrónico de planes de pensiones. Información detallada. En donde los actuarios incorporan los datos específicos de los trabajadores que deben incorporar y registrar a un plan de pensiones privado autorizado por la CONSAR. d) Derecho de petición de los trabajadores. Este sistema tiene como finalidad dar información de primera mano al usuario, sobre algún tema en específico del SAR, que desee consultar y e) Pláticas en centros de trabajo. El aplicativo prevé un formulario web, en el cual una entidad puede registrar la solicitud a una capacitación en su centro de trabajo para temas del SAR.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SHCP-Se promovió la impartición de 33 cursos de capacitación a través de las plataformas del INAI, que fueron cursados y aprobados por un total de 780 servidores públicos de la Dependencia. Se promovió e instrumentó, en conjunto con el INAI, un Micrositio de Transparencia pro-activa COVID-19. SAT- Se ofrecieron 6 cursos relacionados con la materia cuyo resultado fue: Inscritos: 280, Acreditados: 266 y No Acreditados: 14 La UT, por conducto de la ACCCH, difundió a los servidores públicos del SAT, los cursos en materia de transparencia y acceso a la información en su modalidad en línea, derivado del manteamiento realizado por el INAI al CEVINAI, se presentaron diversas dificultades en su operación, por lo que no se cuenta con el registro de SP capacitados en la Materia. CNBV- Se llevaron a cabo las difusiones correspondientes a los cursos en línea y presenciales a distancia que las instituciones ponen a nuestra disposición para que los servidores públicos se inscriban a dichas acciones de capacitación. CNSF-A través de la capacitación de 116 servidores públicos con cursos impartidos en CNDH, CONAPRED, CONDUSEF, SFP, IN MUJERES, INAI e INEGI, se impulsó la actualización de conocimientos, medidas y procedimientos internos que les permitan a los servidores públicos y a la CNSF, en general proceder en el ejercicio de sus funciones y facultades con la ética y respeto que el derecho humano de acceso a la información pública requiere. CONSAR- Conforme al Programa Anual de Trabajo (PAT) y Sensibilización 2020 en la CONSAR, así como parte de las medidas de formación y capacitación en materia de integridad, igualdad y no discriminación en el servicio público, esta Comisión desarrollo el curso denominado "Construyendo una Igualdad con Ética", de carácter obligatorio de todo el personal de la CONSAR. INDAABIN- Se remitió al INAI, las constancias del cumplimiento del Programa de Capacitación del INDAABIN. Mediante comunicados internos se promovieron las herramientas y conceptos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SHCP-Se recibió la información y su difusión se realizó del 18 al 31 de marzo, del 17 al 28 de agosto y del 17 al 27 de noviembre mediante banner y el 18 de marzo, 17 de agosto y 18 de noviembre por carta electrónica. SAT-Se colocaron carteles proporcionados por la Secretaría de la Función Pública con la finalidad difundir y atender los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3. Se han realizado 3, 964 procesos evaluatorios a servidores públicos, que con sus resultados coadyuvan a identificar las conductas contrarias a los valores del SAT y posibles faltas administrativas. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		enviaron 263 denuncias al OIC y 49 a la FGR por la probable comisión de faltas administrativas y delitos, respectivamente. CNBV- Difundido a través de un comunicado emitido por el correo electrónico institucional el día viernes 13 de noviembre 2020 CNSF-Se realizaron 51 exhortos a fin de difundir las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas que omitan la presentación de su declaración patrimonial y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras CONSAR- Durante el año se difundió a través del canal de comunicación interna (correo electrónico) de la CONSAR, infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaria de la Función Pública sobre las faltas administrativas en las que puede incurrir una persona servidora pública. INDAABIN- Durante el periodo se difundieron más de 15 comunicados internos, mismos que fueron emitidos tanto por el INDAABIN , así como por la SFP, con la finalidad de hacer del conocimiento del personal las faltas administrativas en las que pueden incurrir y de las sanciones que pueden ser acreedores.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SHCP-Se recibió la información, realizando su difusión del 18 al 31 de marzo, del 31 de agosto al 11 de septiembre y del 30 de noviembre al 7 de diciembre mediante banner y el 24 de marzo, 31 de agosto y 2 de diciembre por carta electrónica. SAT- Se difundió al personal del SAT el curso con código A03045: Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Nuevo Sistema DeclaraNet. Al día de hoy se tienen los siguientes resultados: a) Inscritos: 3455 b) Acreditados: 2434 c) No Acreditados: 1021 Se colocaron carteles proporcionados por la SFP para atender los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3. CNBV-Difundido a través de un comunicado emitido por el correo electrónico institucional el día viernes 20 nov. El comunicado nos fue remitido por la SFP, vía correo electrónico el 5 de noviembre del 2020. CNSF- Se enviaron 51 correos electrónicos con material proporcionado por la SFP, a fin de concientizar a las personas servidoras públicas de la importancia de la manifestación de su patrimonio. CONSAR- Durante el presente año se difundió a través del canal de comunicación interna (correo electrónico) de la CONSAR, infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública sobre la importancia en la presentación de la declaración patrimonial. INDAABIN- Durante el 2020 se implementó la Campaña " En 2020, yo declaro, tu declaras, declaramos todos", material que fue proporcionado por la SFP para su difusión, dando como resultado que al 31 de diciembre este Instituto presenta un 100% en el cumplimiento de la declaración patrimonial. Asimismo, es importante mencionar, que durante el año se continúo promoviendo mediante comunicación interna la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SHCP-Se recibió la información y su difusión se realizó del 18 al 31 de marzo, del 14 al 25 de septiembre y del 14 al 25 de diciembre mediante banner y el 26 de marzo, 14 de septiembre y 16 de diciembre por carta electrónica. SAT- Se realizó una mesa de trabajo para realizar una campaña a efecto de generar diversos documentos y su difusión interna a través de medios oficiales. Se tienen publicitados en la página de internet del SAT, los medios para presentar quejas y denuncias en contra de sus SP, así como de campañas de difusión anticorrupción e indicadores. Se colocaron carteles proporcionados por la SFP para atender los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3 CNBV- Por efectos de austeridad y debido a que no hay personal en las instalaciones, no se invirtió en colocar carteles físicos, pero sí se dio difusión mediante comunicados electrónicos. CNSF- 8 postales-comunicados generales, difundiendo de directrices y principios que establece

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa, asimismo se informa que se colocaron diversos carteles proporcionados por la SFP para atender los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3. CONSAR- Durante el presente año se difundió a través del canal de comunicación interna (correo electrónico) de la CONSAR, infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaria de la Función Pública sobre las directrices y principios con los que debe conducirse una persona servidora pública en el desempeño de sus funciones. INDAABIN- Mediante comunicación interna se difundieron diversas infografías relacionadas con las directrices y principios de la LGRA. De igual manera, se promovieron tres cursos relacionados con los elementos sustantivos de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal la invitación al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". SAT- Se impartió la clase virtual "Responsabilidades de los Servidores Públicos" en donde se aborda el tema de conflictos de intereses. Se continúo con la capacitación en el Tutorial de la Política Institucional de Integridad en el SAT, así como la impartición de la clase virtual "Responsabilidades de los Servidores Públicos". CNBV- Se capacitaron 131 personas en los cursos "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". CNSF- Se ofreció la capacitación de acuerdo al SICAVISP en el tema de conflictos de interés para todos los servidores públicos de la CNSF. Fomentando en particular la participación del personal del CEPCI en estas capacitaciones. CONSAR- Trimestralmente se reporta a la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) un formulario donde se registra a las personas servidoras públicas de esta CONSAR que han tomado capacitación en materia de prevención de conflictos de intereses. Durante este cuarto trimestre se realizó la difusión del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido a través de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública, donde se contó con la participación de 14 personas servidoras públicas de esta CONSAR.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SHCP-Se incorporaron al SSECCOE los reportes sobre el cumplimiento de este compromiso en cero dado que no hubo ninguna asesoría con respecto a conflictos de intereses. SAT- El CEPCI - SAT realizó 20 asesorías en donde no se brindó atención por casos de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SHCP-Se realizó la difusión de cartas electrónicas y banners en la Intranet acerca de los art. 3 y 58 de la LGRA, los cuales hablan sobre conflictos de intereses. SAT- Se continuó con la estrategia de comunicación anual y en específico se tiene un Banner permanente en IntraSAT en donde está publicada la Política Institucional de Integridad en el SAT, en el que se cuenta con un capítulo específico de Conflictos de Interés, así como Banners y portal del CEPCI en donde se aborda el tema. CNBV- Se difundieron las infografías: Qué son los Conflictos de intereses; la regla de los tres pasos; la actuación bajo conflicto de interés y sus consecuencias. CNSF- Se ha difundido a través del medio electrónico interno de comunicación institucional, mensajes que coadyuban al fortalecimiento de la sensibilización en los temas de conflictos de intereses. CONSAR- Durante el 2020, se realizó la difusión de infografías sobre el tema de conflictos de intereses, las cuales fueron comunicadas a través del correo electrónico institucional (comunicación interna). Dicha difusión fue reportada en el Sistema de Seguimiento Evaluación y Coordinación de las actividades de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). INDAABIN- Durante el ejercicio 2020, mediante comunicación interna se difundieron diversas infografías emitidas por el INDAABIN y por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SHCP-Se formularon 100 requerimientos de información de asuntos de SHCP y 55 de asuntos de INDABIN, de los cuales 144 fueron atendidos. En 5 casos se solicitó prórroga, la cual fue otorgada y la respuesta se realizó en tiempo y en forma. Al 31 de diciembre 2020 se encuentran pendientes de atender 6 requerimientos formulados a SHCP y 5 requerimientos formulados a INDABIN en los cuales está corriendo el plazo otorgado para su atención. SAT- Atención de requerimientos de información fiscal recibidos de Órganos Internos de Control de la SFP, formulados dentro de un procedimiento administrativo. Se brindó atención oportuna a 542 requerimientos de información recibidos por diversas autoridades investigadoras pertenecientes a dependencias de la APF y órganos del Estado, representando el 45.2% para el INE, 30% SFP, 11.8% INAI, 11.4% TEPJF y 1.4% CNBV- Se requirió información a la Dirección General de Organización y Recursos Humanos. CNSF- La autoridad investigadora en el periodo que se reporta realizó aproximadamente 230 requerimientos, de los cuales 206 fueron atendidos, se solicitaron 14 prórrogas concediéndose 14, quedando 1 pendiente por atender. CONSAR- Durante el año 2020, se emitieron Atentas notas donde se reportó trimestralmente información de requerimientos, prórrogas y la atención proporcionada a estas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SAT- Se tomaron acciones de capacitación para los servidores públicos que proporciona la SFP, lo que permitirá contribuir en la mejora continua de los procedimientos de contratación. Durante el segundo, tercer y cuarto trimestre no se asistió a capacitación debido a la contingencia sanitaria generada por el SARS-CoV-2 (COVID-19). CNSF- La SFP acordó preservar la salud e integridad de los servidores públicos y de los miembros de la sociedad; privilegiando el trabajo en casa, cuando los Titulares así lo faciliten o autoricen; por lo que la SFP no agendó curso en el periodo que se reporta, para evitar así la concentración y hacinamiento de personas. CONSAR- Con base al monitoreo constante de las publicaciones de los cursos de capacitaciones proporcionados por diversas instituciones; y en cumplimiento a la norma aplicable, durante el presente año 2020 no se detectaron publicaciones de los cursos impartidos por la SFP en la materia, ni algún tipo de notificación por medio de la cual se informe la publicación de capacitaciones de interés. INDAABIN- Se promovió y capacitó al personal adscrito al área de adquisiciones, en los cursos "Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas" y "Curso básico de CompraNet (virtual)".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SAT- Mediante 263 denuncias al OIC, se le remiten las documentales a través de las cuales se presume una falta administrativa. Por otra parte, se presentaron 49 denuncias por la probable comisión de hechos constitutivos de delito para denunciarlos ante el Ministerio Público Federal. CNSF- Se está dando continuidad a los 2 asuntos reportados en periodos pasados, por presuntas infracciones a disposiciones en Contrataciones de Tecnologías de la información. CONSAR- Durante el presente año 2020 que se informa no se han identificado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones o faltas a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que sean cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas participantes en los procedimientos de contratación efectuados por la CONSAR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	SAT- Durante el ejercicio 2020, de los procedimientos de contratación que se realizaron no se identificaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción, por lo que no se remitió a la Secretaría de la Función Pública documentación alguna. CNSF- Se presentaron 2 Inconformidades; mismas que fueron atendidas por el Área de Responsabilidades. CONSAR- Durante el presente año 2020 que se informa no se han identificado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones o faltas a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que sean cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas participantes en los procedimientos de contratación efectuados por la CONSAR, y que ameriten reportar el número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SHCP-De enero-diciembre de 2020, la DGRF emitió la Circular 710/007/2020 que comunica, entre otras disposiciones, el límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas, las cuales no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio anterior. Asimismo, en las adecuaciones presupuestarias solicitadas por las unidades del Sector Central de la SHCP, en las partidas descritas en el numeral 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se vigiló que los movimientos presupuestarios requeridos cumplieron con lo señalado en ese artículo. SAT- El gasto de 2020 respecto a 2019 disminuyó en 67.7% en pasajes, 100% en pasajes internacionales, 93.2% en viáticos al extranjero y se redujeron en 50.6% los viáticos nacionales. Cumpliendo con el decreto presidencial, el SAT transfirió recursos al Ramo 23 por $429.9 millones de pesos. Se aplicaron medidas de austeridad con las que se obtuvieron ahorros de alrededor de 200 mdp. CNBV- Se aplicaron las medidas de austeridad ordenadas por el ejecutivo federal. Se informará de las mismas en la próxima sesión del COCODI. CNSF- Se realiza el reporte correspondiente a la Intervención de Control Interno en materia de Austeridad que realiza el OIC a la Dirección General Planeación y Administración de la CNSF denominada "INTERVENCIÓN DE CONTROL EN MATERIA DE DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTAL". Se remitió la respuesta al Informe de Resultados Preliminares emitido como resultado de la Intervención CONSAR- El presupuesto se ejerció conforme a La Ley Republicana de Austeridad y La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del PEF. INDAABIN- Se continuó con las medidas de racionalización del gasto del ejercicio 2020, considerando los montos mínimos contratados en la medida de lo posible; las erogaciones pagadas con recursos de ingresos excedentes son mínimas. Al cierre de año, el presupuesto erogado fue 17.1% menor respecto al ejercicio 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SHCP- Durante el periodo comprendido de enero-diciembre de 2020, se revisaron, analizaron y evaluaron las solicitudes de recursos adicionales solicitados por las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de aplicar los recursos derivados de ahorros de manera eficiente. SAT- El buen ejercicio del presupuesto autorizado del SAT permitió que de los ahorros generados, se reasignara el presupuesto a los compromisos de pago prioritarios, evitando un rezago mayor de los mismos. Asimismo, se atendieron los requerimientos y acciones emitidas por parte del Gobierno Federal para hacer frente al SAR-COV2. CNBV- El destino de los ahorros, de acuerdo a las Disposiciones Específicas para el cierre del ejercicio presupuestario, se envían al Ramo 23; derivado de que los trabajos del cierre presupuestal no se han concluido, se está en proceso de envío del remanente final. CNSF-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Todos los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas para racionalizar el Gasto se reintegran al Ramo 23 CONSAR- El presupuesto se ha ejercido conforme a los ordenamientos que regulan el gasto público y los lineamientos que emiten la SHCP y la SFP. INDAAIN- Durante el ejercicio se aplicó la reducción por 28.1 mdp en atención a lo establecido en el Decreto por el que se Establecen las Medidas de Austeridad y se realizaron las correspondientes reducciones al presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SHCP- Implementación de código abierto proporcionado por el SAT para el timbrado de comprobantes fiscales en el Sistema de Recursos Humanos (SIREH), y al timbrar sin usar los servicios de un Proveedor Autorizado de Certificación se ahorra por cada comprobante de nómina de los casi 5 mil empleados de la SHCP. En 2011 se desarrolló en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), el uso del servicio SPEI proporcionado por BANXICO para la dispersión de pagos de nóminas, pensiones y subsidios y en 2020 se amplió el alcance a más dependencias y entidades, significando un ahorro a la APF.SAT- Robustecer la seguridad de la firma electrónica y el manejo de identidad digital, mediante la operación de diversos factores de autenticación para un ágil acceso a los trámites y servicios del SAT que son utilizados por los contribuyentes, representando la eliminación de dependencias de licenciamiento de identidades por un monto superior a los 66 millones de pesos al año por mantenimientos y actualización de licencias. CNBV- El uso intensivo de la herramienta de colaboración Microsoft Teams, redujo de manera sustancial el empleo de llamadas telefónicas a números locales, celulares e incluso internacionales. CNSF- Proporcionar a las áreas para sus procesos de supervisión un repositorio unificado de información para la toma de decisiones. Al corte de diciembre se tiene un 100% de avance de ejecución, para el desarrollo de este sistema se ha incorporado software libre. CONSAR- Análisis de opciones de herramientas de software libre y adopción de más herramientas de ese tipo para el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es un factor crítico y fundamental en la actividad institucional, la conexión VPN, utilización de las herramientas, aplicativos e infraestructura informática. garantiza la seguridad de la información y interoperabilidad de software con lo que contamos, facilitando las labores a las personas servidoras públicas. INDAABIN- Se tiene un avance completo en el Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos que contribuyen a la reducción del trabajo manual y automatización de los procesos, disminuyendo costos en el consumo de papel e impresión, así como tiempo de los servidores públicos en la gestión de sus procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SHCP- Para el compromiso de Digitalización de tramites se formalizó el proyecto con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro para la digitalización de dos trámites, dicho proyecto inicia el 1 de feb 2021 y terminará en septiembre 2021. Se formalizó el proyecto de Firma Electrónica de Documentos (FED) que inició el 1 de enero 2021 y operará a inicios del segundo trimestre 2021. SAT- Automatizar el proceso de solicitudes de copias certificadas al contar con una herramienta que permita obtenerlas de los pedimentos que les corresponden, pruebas piloto. Ejecución de pruebas identificándose un tema de configuración en archivos grandes. Se validó y atendió un error de operaciones con pedimentos con más de 1000 partidas. El aplicativo se encuentra en fase de pruebas piloto para validar el funcionamiento. Se han estado atendiendo incidentes reportados. CNBV- Se generaron cerca de 700 canales digitales para la recepción de información correspondiente a la Renovación de Autorizaciones para la Operación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Centros Cambiarios. Se logró dar cumplimiento a una función de supervisión de la CNBV que se llevaba a través de la Oficialía de Partes. CNSF- Avance del 100%, la fase de desarrollo y pruebas del Sistema de Prórrogas para las Entidades y Personas supervisadas ha concluido, estamos en espera que la VOI y la VJ hagan las modificaciones a la CUSF para su publicación en el SEIVE. CONSAR- Se da continuidad a los trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional. Actualmente la atención a usuarios se realiza a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con la conexión VPN, utilización de las herramientas, aplicativos e infraestructura informática, facilitando las labores a las personas servidoras públicas. INDAABIN- Actualización de montos DPA´s en motor de pagos institucional, solicitud de actualización de claves de unidad ante el SAT; publicación de 48 fichas actualizadas de trámites y servicios en portal institucional; proyecto de checklist para reclasificar y elevar a nivel 2 de digitalización de 4 trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SHCP- En apego a la LFAR se redujo en un 20% el Programa de Producción del TIEV, sin afectar su nivel, dicha reducción se reflejó en las partidas 23301 y 21201. Asimismo, se ajustó el número de exposiciones, eventos culturales, préstamo y restauración de obra a lo estrictamente indispensables. SAT- En cada sesión ordinaria del COCODI 2020, se presentó el desempeño institucional de los programas presupuestarios; asimismo en cada reunión ordinaria de la JG 2020 se presentó el Informe Financiero y Presupuestario y se comunicó la reducción del 75% del presupuesto disponible en 2020, en atención a las medidas de austeridad. CNBV- Se informó en el COCODI el gasto generado en partidas incluidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana CNSF- En el ejercicio 2020 se dio cumplimiento con el recorte establecido por la SHCP del 75% del disponible; por otra parte, se da cumplimiento a los Lineamientos de materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal Capítulo Segundo fracción II al no ejercer más del año anterior en las partidas ahí establecidas. Dicha información se presentó en cada una de las Sesiones Ordinarias de COCODI. CONSAR- Se le aplicaron las medidas de austeridad a los Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales INDAABIN- Durante el ejercicio 2020, se informaron en los COCODIS, las medidas de austeridad aplicadas por el INDAABIN, a fin de atender lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SHCP- En el ejercicio fiscal 2020, se comunicó a las UR's los resultados del Resultados del ISeD 2019-2020 y Mejora de las MIR 2020, elaborados por la UED; se gestionó y se llevó a cabo la capacitación sobre la MML a 117 servidores públicos de la Dependencia; y se realizaron mejoras a los indicadores de la MIR del Pp E003. Se brindó asesoría y apoyo técnico en sesiones virtuales de trabajo para elaborar el diagnóstico del Pp G001, la propuesta de modificación de la MIR 2021 del Pp P004, y los árboles del problema y de objetivos de los Pp E003 y E008. SAT- En 2020, la UED realizó valoraciones a las MIR de los Pp E025 y E026, y el OIC emitió recomendaciones a las MIR de ambos Pp; como resultado, las áreas sustantivas responsables de la operación de los Pp propusieron mejoras y modificaciones de las MIR. Para el PPEF 2021 se actualizó el objetivo de la MIR de los Pp E025 y E026, alineándose al objetivo del PRONAFIDE. CNBV-La información del desempeño de los programas presupuestarios, se utiliza para orientarlos al logro de objetivos, así como para realizar mejoras en sus diseños, su coordinación, instrumentación y el uso de los recursos. El programa presupuestario G005 fue adecuado para el 2021.CNSF- En materia de Austeridad Republicana, se buscó el uso eficiente de los recursos materiales buscando las mejores condiciones a través de los diferentes modelos de contratación, llevando a cabo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contrataciones indispensables para cumplir con el objetivo de la Comisión. En el 2020 no hubo modificaciones al programa presupuestario que implicaran actualización a la MIR. CONSAR-Derivado del PRONAFIDE 2020-2024 se definieron los árboles de problemas y objetivos, se llevó a cabo la revisión y actualización del Diagnostico conforme oficio VQZ.SE.164.19 (419-A-19-0788) del CONEVAL, que establece aspectos a considerar para la elaboración de documentos Diagnósticos para Programas Presupuestales para ser incluidos en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación. Alineación Objetivo: 5. Sistema financiero y de pensiones. Estrategia: 5.5 Fortalecer el sistema de pensiones y garantizar el manejo eficiente de los recursos pensionarios. Líneas de Acción 5.5.2 Diseñar e implementar nuevas alternativas de ahorro voluntario. 5.5.3 Impulsar una mayor eficiencia para reducir el cobro de comisiones hasta alcanzar los niveles internacionales en beneficio del ahorro de las personas trabajadoras. INDAABIN- En 2020, se realizaron actividades para la definición y elaboración del diagnóstico de la MIR dentro del programa Pp 007. La MIR 2020, se encuentra alineada a las atribuciones de la Ley General de Bienes Nacionales que da al Instituto, a sus metas y objetivos institucionales, dando avances de indicadores trimestral, semestral y anual.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SHCP-En el periodo enero-diciembre de 2020, el Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no contó con programas presupuestarios alineados al PNCCIMGP. Para el ejercicio 2021, de conformidad a la normatividad presupuestaria se alineó el Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo" al PNCCIMGP, a través de vincular este Pp al Objetivo Prioritario 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y a las Estrategias prioritarias 3.1. y 3.2. SAT-En cada sesión ordinaria del COCODI 2020 se informó el avance de los indicadores que presentaron variaciones mayores a 10 puntos porcentuales. CNBV- Se dio seguimiento y presentaron los avances del Programa Presupuestario G-005 ante el COCODI. CNSF- En las 4 Sesiones Ordinarias del COCODI 2020 se presentó la información correspondiente al seguimiento de los programas presupuestarios. Se precisa que, en la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 se presentó la información correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2020 y la que corresponde al cuarto trimestre del ejercicio 2020, se presentará en la Primera Sesión Ordinaria 2021. CONSAR-Como parte de los trabajos para la integración del Presupuesto 2021, se llevó a cabo la actualización del Programa Presupuestario G003 denominado "Regulación y Supervisión del SAR, afín de asegurar su alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo. El OIC da seguimiento a los compromisos establecidos en COCODI. INDAABIN- En 2020, a través de las sesiones de los COCODI´s, se dio seguimiento a los programas presupuestarios trimestrales para atender de manera puntual y oportuna su cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SHCP-Se continuó dando seguimiento a los 3 riesgos identificados con factores de posibles actos de corrupción, estos son: 2020_6, 2020_9 y 2020_11; durante el ejercicio se avanzó en la ejecución de las acciones de control definidas para evitar su materialización. SAT- El PTAR 2020 del SAT, tiene 8 riesgos identificados los cuales no obstaculizan el cumplimiento de metas y objetivos; con la precisión qué para dichos riesgos, se definieron 64 acciones de control. Al tercer trimestre el avance fue del 48% y el acumulado de enero a septiembre del 79%. El avance al cierre del ejercicio 2020, se registrará en enero de 2021. CNBV- La Matriz y el PTAR 2020 consideran los riesgos operativos y de corrupción que pueden obstaculizar cumplimiento de objetivos y metas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CNBV, y se le da seguimiento trimestralmente. CNSF- Se dio atención en el presente ejercicio a las de 5 Acciones de Control. Quedando de la siguiente forma al cuarto trimestre de 2020: Inspección 100% Vigilancia 100% Modelo 100% Autorizaciones 100% Adquisiciones 100% CONSAR- Se aplicó la Metodología General de Administración de Riesgos que se describe en los numerales 22 y 23 del ACUERDO de Control Interno, resultando la identificación de seis riesgos institucionales; dos clasificados como riesgos controlados y cuatro de seguimiento. Con el fin de promover controles en la Administración de Riesgos, se comprometieron 23 acciones que serán atendidas a lo largo del ejercicio 2020. Se reportó el PTAR y PTCi en la 4ta. Sesión del COCODI. INDAABIN- En el ejercicio se reportó un avance del 100% en general de acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SHCP- Se llevaron a cabo las gestiones necesarias para dar de alta una cuenta de correo electrónico de contacto para la ciudadanía e incorporarla en la página institucional de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En total se recibieron 4 correos electrónicos de ciudadanos que deseaban interponer una denuncia por hechos de corrupción, en todos los casos se les proporcionó la liga de los portales SIDEC y Ciudadanos Alertadores y se les indicó que podían hacer una denuncia anónima en cualquiera de ellos. SAT- Monitoreo a través del Indicador de Honestidad por Experiencia en Servicios (IHES) y Eficiencia del SAT para combatir la evasión fiscal. Se generaron reportes donde el avance es de 66%. Los resultados de los indicadores: Medios de denuncia utilizados; Combate a la Evasión fiscal; Sugerencia para mejorar aspectos como Recaudación e IHES se ven en el reporte de evidencia. CNBV- En los registros de este órgano desconcentrado no se efectúan registros con las características de " contraloría social o de participación ciudadana". No obstante lo anterior, en la página de la CNBV, existe el apartado del OIC para presentar denuncias, así mismo existe una sección para la Atención de Quejas o Denuncias por Actos Contrarios a la Ética Pública. En la sección de Contacto se habilitó un correo para el envío de dudas o comentarios. CNSF- En el ejercicio 2020 la CNSF no contó con la participación de la Contraloría Social, no obstante esta Comisión instaló buzones para la recepción de quejas y denuncias, así como se tiene en sistema de captación de denuncias mediante el sistema SIDEC que pertenece a la SFP. INDAABIN- Durante el 2020, se promovió mediante comunicación interna la participación del personal en la denuncia de actos de corrupción, a través de la difusión de los medios de denuncia existentes, en donde encontramos en comunicación interna y en la página del INDAABIN, se encuentra la liga de acceso directo al SIDEC para Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SAT- Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas y del PAAAS. CNBV- 100% de procedimientos en forma electrónica. 100% contratos reportados. CNSF- Se han llevado a cabo 17 procedimientos electrónicos 14 LP y 3 IA3P y se han actualizado el PAAS de la CNSF CONSAR- Los procedimientos de contratación de esta Comisión durante el ejercicio fiscal 2020 se realizaron en el sistema electrónico Compranet, poniendo a disposición del público en general los datos relevantes. INDAABIN- Todos los procedimientos de contratación de Invitación a cuando menos tres personas y Licitación Pública, llevados a cabo en el ejercicio 2020 se realizaron de manera totalmente electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SAT- Los procedimientos de contratación efectuados por esta Comisión durante el ejercicio fiscal 2020 son reportados en el sistema electrónico Compranet, poniendo a disposición del público en general los datos relevantes. CNSF- Esta Comisión ha llevado a cabo 4 consolidaciones, limpieza, vehículos, fumigación y microsoft en espera del resto de consolidaciones de DGTI. CONSAR- La CONSAR , se apega a la lista publica por la OM y la SHCP, la cual señala los bienes y servicios a consolidar. El PAAAS vigente para el ejercicio fiscal 2020 no fue modificado ni actualizado durante dicho ejercicio. La CONSAR realizó procedimientos de contratación Consolidados por la SHCP, por los conceptos de Vales de Despensa, y Medallas de Reconocimiento. INDAABIN- En el 2020 el INDAABIN participó en las siguientes contrataciones consolidadas: Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Aseguramiento del parque vehicular y Suministro de vales electrónicos de despensa, medida de fin de año. Se celebró 5 contratos al amparo de Contratos Marco y 6 contratos mediante la Tienda Digital.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SHCP- Se cuentan con salas de videoconferencias y software para la atención de asuntos vía remota, en 2020 se realizaron 124 conexiones en salas de videoconferencias (30 el 1er trim, 11 en el 2do trim , 63 en el 3er trim y 20 en el 4to trim) y tres (3) conexiones en salas de telepresencia sólo en el primer trimestre y ninguna en los siguientes. SAT- Se promueve y se difunde la utilización de la herramienta Outlook Web Access (OWA). Continúa en evaluación, el uso de la herramienta Microsoft Teams que permite realizar, espacio de trabajo (intercambio de información), videoconferencias en múltiples plataformas mediante cualquier dispositivo dentro o fuera de las instalaciones. Se continúa con el uso de la herramienta Cisco Webex por la contingencia. CNBV- Se continuó automatizando actividades del proceso de Atención a Autoridades utilizando exclusivamente medios electrónicos, alcanzando un avance aproximado del 80%. Con las acciones realizadas se ejecutaron de manera electrónica en 2020 cerca de 45 mil trámites que anteriormente requerían medios físicos CNSF- Desarrollo del Sistema para la entrega de información vía electrónica, al 100 %, Estamos en fase de implementación a producción. Prvilegiar el uso de Teams y Of365 para reuniones virtuales y colaboración. Reducción del servicio de telefonía analógica, de 56 a 12 líneas y el gasto de $11,420.64 a $1,860.06 . CONSAR- A partir de la declaración de la contingencia en el primer trimestre y hasta la finalización de 2020 se mantuvieron en operación los accesos vía remota (VPN) y soporte técnico vía remota para apoyo al personal institucional permitiendo en todo momento el trabajo a distancia. INDAABIN- Se promovió el uso de herramientas de acceso remoto, capaces de realizar videollamadas y mensajería en tiempo real.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos las invitaciones a los cursos: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Introducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" y "¡Súmate al protocolo!" SAT- Se continuó con la difusión de la Política Institucional de Integridad en el SAT que contiene los conceptos, principios de la nueva ética, así como Banners en el sitio del CEPCI. CNBV- Se difundieron infografías sobre los principios y valores éticos que rigen la función pública. CNSF- Durante todo el 2020, se dio difusión a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública entre los servidores públicos que integran la CNSF, lográndose así dar a conocer la Nueva Ética Pública. CONSAR- Se desarrollaron acciones por el CEPCI para asegurar la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAABIN- En el 2020, se difundieron diversos comunicados internos, mismos que fueron emitidos tanto por el INDAABIN, como por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SHCP- Se formalizó el acta de instalación del CEPCI para el ejercicio 2020-2021, la aprobación y registro del PAT y la formalización del acta correspondiente a la 1ra, 2da y 3er sesión del CEPCI, realizando la actualización de directorio. Se ratifico el Código de Conducta, se recibió la cedula de evaluación del cumplimiento, se tomó protesta de conocimiento de los códigos, se realizó el cuestionario sobre el código de ética, difusión de temas del Comité y capacitación en temas relativos a ética. SAT- Actualización del sitio web del CEPCI - SAT, así mismo se renovó el 50% de los integrantes del comité. Se actualizó la ruta de atención sobre el procedimiento de denuncias del CEPCI - SAT, así mismo se gestionó la aprobación de los documentos que avalan la actuación y operación para el 2020. Se continuó con la atención de denuncias recibidas, además se sesionó para conocer los avances que se han realizado a fin de fortalecer la actuación del Comité. CNBV- Difusión del Protocolo y el Procedimiento para la atención de denuncias y los medios de denuncia ante el CEPCI-CNBV . CNSF- Con las acciones de difusión sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se logró que el 90% de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se capacitaran en este ejercicio 2020, lo cual contribuyó también al conocimiento general sobre dicho tema. CONSAR- Listado de actividades evaluables para el CEPCI durante el ejercicio 2020. INDAABIN- Se difundieron diversos comunicados internos relacionados con la razón del Comité. Se llevó a cabo la campaña "Conociendo mi Código de Conducta INDAABIN". Se dio cumplimiento en tiempo y en forma al PAT 2020. Se publicaron carteles en cada uno de los pisos del Instituto respecto a la integración y funcionamiento del Comité. Más del 80% del personal firmo su carta compromiso del Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SHCP-Se registraron 9 PTCCO ante la SFP, de las cuales se concluyeron las 9. Sobre la implementación de las políticas en materia de profesionalización se presentan los siguientes avances: Ingreso SPC: Avance del 80%. Capacitación: Avance del 72.6% Certificación: Avance del 100% Evaluación del desempeño: Avance del 100% SAT- Los servidores públicos del INDAABIN recibieron al menos una capacitación en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Asimismo, mediante comunicación interna se difundieron diversas infografías en la materia. CNVB- Se cuenta con el diseño de un programa de capacitación en línea que la Unidad de Género de la SHCP puso a nuestra disposición para tal fin. CNSF- Se ha realizado una gran difusión de los diversos temas de capacitación que se encuentran disponibles a todos los servidores públicos de la CNSF, en particular sobre los temas de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. CONSAR-Se reporto a la SFP ambos las Actividades PTCCO del año 2020, en RHnet y en procesos de difusión. INDAABIN- Los servidores públicos del INDAABIN recibieron al menos una capacitación en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Asimismo, mediante comunicación interna se difundieron diversas infografías en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHCP- Se actualizo el formato "Inventario de Procesos" conforme a los términos establecidos para cada Hoja: "Información Básica del Proceso"(1er Trimestre-Trim) "Información del Estado del Proceso" (2do Trim), "Información Descriptiva del Proceso" (3er Trim) y en su conjunto la información correspondiente para cada hoja en el 4to trim. Durante el año de las 48 normas que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conforman el inventario base de la Secretaría, se realizaron 10 modificaciones de fondo y 2 altas, en donde se ajustan definiciones, se modifican procedimientos y se adecuan puestos y funciones. SAT- Primer trim. fue de 271. Se revisaron 42 normas. Segundo trim. fue de 263. Se registraron 8 cancelaciones en SANI. Tercer trim. fue de 267. Se registraron 6 Altas y 2 eliminadas en SANI. Cuarto trim. fue de 267. Se registraron 5 movimientos (2 altas, 2 eliminadas y 1 actualización por modificación). Del Programa de trabajo compuesto por 8 subprocesos, siete se encuentran en la fase de generación y uno en la fase de institucionalización. CNBV- Se determinaron cuatro procesos esenciales (autorizaciones, supervisión, sanciones y emisión de regulación) y 115 normas internas CNSF- En el ejercicio 2020 se llevó a cabo el proceso de actualización las normas internas y procesos esenciales para la institución, toda vez que se está actualizando todos los manuales administrativos y de procedimientos de la CNSF. CONSAR- En 2020, se llevaron a cabo las acciones para la actualización de los cuatro procesos sustantivos a fin de incorporar la correspondencia entre funciones y responsables de los procesos. Los procesos son los siguientes: Vigilancia de Riesgos Operativos, Vigilancia Financiera, Prevención de Operaciones de Lavado de Dinero en el SAR, Atención a las Consultas de Trabajadores. INDAABIN- Revisión del inventario de normas internas del INDAABIN para realizar la alta, baja, actualización o modificación de los instrumentos registrados en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal y se encuentran trabajando las Unidades Responsables sobre el seguimiento de los procesos esenciales reportados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SHCP-Se realizaron acciones de simplificación y mejora a 34 procesos esenciales, los cuales se detallan en el formato de "Inventario de Procesos", precisando que para el último trimestre del año se actualizaron 6 procesos. Durante el año se integró un Programa de Trabajo para la Implementación de Acciones de Mejora en las Normas Internas, el cual contempla 28 de las 48 normas que conforman el inventario base de la Secretaría, de las cuales se logró la actualización y modificación de 9, lo que representa un avance del 32% de dicho Programa. SAT- Se cuenta con un programa de trabajo anual para actualizar el inventario de normas internas del SAT. El Programa de Trabajo Anual de Normas Internas 2020 está integrado por 75 movimientos normativos y al cierre del cuarto trimestre se cuenta con un avance del cumplimiento del 14.67%. Actualización de mapas de procesos documentados, de acuerdo a las brechas y mejores prácticas identificadas. CNBV- Se continúo con el diseño y desarrollo de tableros de información, para el acopio de información de visitas de inspección en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita; y se concluyó el tercer ciclo e inicio del cuarto ciclo. Dichos tableros de información representan una mejora en la actividad de acopio y análisis de información, los cuales están soportados en el uso de tecnologías de la información. CNSF- Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo el proceso de revisión y actualización del Manual de Procedimientos y la actualización de los perfiles de puestos de la Comisión. En el ejercicio 2021 se continuará y se espera culminar con la actualización de dichos documentos ya que forman parte de las acciones de mejora del PTCI 2021. CONSAR- Durante el 2020, los procesos sustantivos de la CONSAR, se identificó que "Atención a Trabajadores" de la Coordinación General de Información y Vinculación destaca para ser considerado como proceso para mejorar y simplificar el tiempo de respuesta y la calidad del servicio a las consultas en materia del SAR. INDAABIN- Revisión con las Unidades Administrativas del INDAABIN de acuerdo a sus atribuciones para la simplificación y mejora de los instrumentos normativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SHCP-Se actualizo el formato "Inventario de Procesos" en lo relativo a las Hojas, "Información Básica del Proceso" e "Información del Estado del Proceso", conforme a sus requerimientos, incluyendo la vinculación con su normatividad interna, para cada uno de los 104 procesos esenciales y la hoja 3 "Información Descriptiva del Proceso". SAT- Se atendió vía correo electrónico la solicitud del OIC del SAT respecto de requerir la información diagnóstica sobre los procesos esenciales y las normas internas del SAT. Se enfocarán los esfuerzos en 5 subprocesos, los cuales describen las actividades y tareas. Actualización de mapas de procesos considerando sus cinco dimensiones (Procesos, información, normatividad, organización y tecnología). CNBV- Se continúo con el diseño y desarrollo de tableros de información, para el acopio de información de visitas de inspección en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita; y se concluyó el tercer ciclo e inicio del cuarto ciclo. Dichos tableros de información representan una mejora en la actividad de acopio y análisis de información, los cuales están soportados en el uso de tecnologías de la información. CNSF- Se está llevando a cabo la actualización del Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos de la CNSF, misma que se concluirá en el ejercicio 2021. Se anexa el avance. CONSAR-Se contempla la automatización del Sistema utilizado para la Gestión de la Atención a Trabajadores (SISAT) para la generación de reportes periódicos al correo electrónico de los servidores públicos designados eliminando los efectos generados por una atención deficiente a los casos particulares de los trabajadores. INDAABIN-Se encuentra en proceso la respuesta del Órgano Interno de Control en la SHCP para la vinculación de la normativa interna actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SHCP-Se registraron ante la SFP las modificaciones a la estructura básica y no básica de puestos presupuestarios de carácter permanente, mediante 19 escenarios organizacionales numerados de 101 al 119. Asimismo se registró en la plataforma del SIPOT los Contratos por Honorarios, con la informacion correspondiente al periodo reportado. Se encuentra en proceso de registro ante la SFP, los puestos eventuales. SAT- Se aprobó el registro de 2,982 plazas eventuales del segundo semestre del 2020, ante la Secretaría de la Función Pública. CNBV- Mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1034/2020 del 25 de noviembre de 2020, la SFP, procedió a no aprobar el escenario "CNBV CNBV0220202007201725" en el Sistema de Recursos Humanos de la Admon. Pública Federal; a fin de que la Comisión esté en posibilidades de ingresar nuevo planteamiento en su oportunidad. CNSF- Se registraron dos escenarios ante la SFP: Escenario Tabulador K31 a K22 y Escenario Cancelación de 56 plazas. No hay plazas eventuales en la CNSF. Se registró un contrato de honorarios y se encuentra pendiente la transferencia y cancelación de las plazas del OIC CONSAR- Se remitieron a la SFP los oficios Nos. D00/600/472/2020, D00/600/471/2020 y D00/600/376/2020, solicitando el registro de puestos eventuales de las plazas autorizadas a la CONSAR por la SHCP. INDAABIN- Entre 2019 y 2020, se realizó el análisis de los puestos y contratos de honorarios (autorizados para 2020) así mismo cabe mencionar que se encuentra en actualización el reglamento interior del Instituto considerando no exista la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SHCP- Se integró el formato de "Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras organizacionales" y se envió a la SFP. SAT- Se realizó el análisis de las estructuras de las unidades administrativas, a fin de mantenerlas alineadas con sus procesos operativos y objetivos institucionales. Como resultado, se alinearon

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		organizacionalmente las siguientes unidades administrativas: Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración General de Recaudación, Administración General Jurídica y Administración General de Recursos y Servicios. CNBV- En la solicitud de registro del escenario CNBV0202020, se analizó que no hubiera incremento alguno en número de plazas o niveles salariales, ni duplicidad de funciones, a efecto de continuar con la estructura orgánica alineada con las metas y objetivos institucionales CNSF- El formato "ELEMENTOS DE ANALISIS" solicitado por la SFP para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas fue debidamente requisitado y remitido a esa dependencia el 17 de diciembre de 2020 CONSAR- Se remitió a la SFP oficio con el análisis organizacional de la CONSAR, conforme a las disposiciones normativas y presupuestarias emitidas por la SFP y SHCP. INDAABIN- La Unidad Jurídica en conjunto con las Unidades Administrativas, realizaron mesas de trabajo para definir el proyecto del Reglamento del Instituto. En el mes de septiembre de 2020, se tuvo un acercamiento con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP para obtener el dictamen de impacto organizacional y retroalimentación para modificar la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SHCP- Se inició el proceso actualización del Manual de Organización General de la SHCP (MOG), conforme al RISHCP, publicado en el DOF, el 30 de diciembre de 2019, no obstante por modificaciones en la Estructura Orgánica Básica de la Secretaría, se está en espera de la publicación de las modificaciones al RISHCP. Se envió oficio 376.-767 del 23-XII-2020, informando a la SFP, que el MOG será actualizado en cuanto se publiquen en el DOF, las citadas modificaciones. SAT- Se realizará la consulta a la AGJ respecto a la vigencia del MOGSAT, toda vez que fue publicado en el DOF el 5/01/2016. Se iniciaron los trabajos de actualización del MOGSAT. La AGJ integró los comentarios a los apartados específicos de cada Administración General, así como al OIC, dando como resultado la aprobación de cada uno. Se envío a la Procuraduría Fiscal de la Federación el proyecto del Manual para su validación y se está en espera de comentarios. CNBV- El MO se encuentra vigente desde nov. 2014. Pendiente dictamen organizacional de la SFP, derivado del oficio 410/82030/2020 del 19 de agosto, respecto de las modificaciones del Reglamento Interior de la CNBV, para continuar con los trámites y autorización ante las autoridades correspondientes para publicación en el DOF. CNSF- Durante el ejercicio 2020 se trabajó en la actualización del manual de organización de la CNSF, toda vez que fue parte de las acciones de mejora establecidas en el PTCI de la Comisión. En el ejercicio 2021 se concluirá con la actualización de los manuales en comento. CONSAR- El Manual de Organización General (MOG) de la CONSAR fue publicado en el DOF el 14/09/2016 y se encuentra actualizado conforme su Reglamento Interior el cual pue publicado el 17 de noviembre de 2015. EL manual contiene La visión y misión de la institución. ° Antecedentes° Marco legal ° Atribuciones, ° Estructura orgánica Organigrama Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. INDAABIN-Derivado de la definición del proyecto del Reglamento del Instituto, se continúan con las actividades de actualización de la estructura organizacional, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, para el Manual de Organización del INDAABIN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SHCP-Durante el periodo que reporta, se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional la aprobación y registro por la SFP de los ESC 101 al ESC 114, con movimientos organizacionales orientados a fortalecer y reorientar la estructura orgánica de la SHCP y coadyuvar al cumplimento de los objetivos, metas institucionales, de las Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas de la Secretaría, así como a las funciones encomendadas del servicio público. SAT- Se informó que los avances en la reestructuración del SAT en el presente ejercicio se han aplicado las alineaciones de estructuras en el ámbito central de diferentes unidades administrativas. Actualmente se encuentra en proceso de alineación. Se está en espera de que las unidades administrativas proporcionen su control de cambios y la definición de su estructura, una vez que se cuente el anteproyecto de Reglamento Interior del SAT validado. CNBV-La SFP autorizó el Refrendo de la Estructura Organizacional de la CNBV, la cual se encuentra alineada con las metas y objetivos institucionales. La CNBV, solicitó a la SFP, a través del oficio 410/82030/2020 del 19 de agosto del 2020, el dictamen organizacional de las modificaciones de su Reglamento Interior, para continuar con la autorización y publicación en el DOF, mismo que a la fecha se encuentra pendiente de emitirse. Se informará en la próxima sesión del COCODI. CNSF- En el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, los responsables de procesos prioritarios comprometieron 1 acción de mejora para revisar y en su caso actualizar el manual de organización de la CNSF. El reporte de avances trimestrales del programa se presenta en cada Sesión de COCODI, ya que forma parte del orden del día. En el ejercicio 2021 se concluirá con la actualización de los manuales de organización y de procedimientos. CONSAR- En la 4ta sesión, del COCODI, se estableció el Acuerdo COCODI40/04-2020/03 a fin de que la CONSAR presente Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma. Identificación si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Al respecto, se entregó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SHCP el formato "elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, INDAABIN- La estructura orgánica se encuentra en análisis en mesas de trabajo, se está llevando a cabo la identificación de la suficiencia de plazas para cumplir con los objetivos y metas institucionales, sin embargo, derivado de los cambios que ha sufrido el Instituto, es necesario primero, la actualización del Reglamento para estar alineado al mismo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SAT- Se llevó a cabo la actualización de información de folios reales, títulos de propiedad, inscripción local y federal, con que se cuenta de los inmuebles federales bajo la administración del SAT, se identificaron en el SIPIFP los 6 inmuebles que reportan ocupaciones irregulares. Se están realizando acciones tendientes a la recuperación de 6 inmuebles, se está recabando la documentación e información necesaria, para su envío al INDAABIN. CNBV- Derivado de la respuesta del INDAABIN en donde solicitó copia certifica de la escritura 364, para su verificación e inscripción en su caso. Se está en proceso de certificar y remitir al INDAABIN. CNSF- Se tiene contemplado efectuar 2 Avalúos paramétricos; no obstante el trámite se encuentra suspendido por motivo de la pandemia. En ese sentido, una vez que el INDAABIIN reanude dicha actividad, se presentará el oficio de solicitud correspondiente. CONSAR- Al periodo que se reporta los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Valuatorio emitido por el INDAABIN el 3 de octubre de 2019. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se cuenta con los dictámenes valuatorios de los cuatro inmuebles bajo su administración.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	SAT- Se llevó a cabo la actualización de información relativa a la situación física jurídica y administrativa, con que se cuenta de los inmuebles federales que se reportan bajo la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	administración del SAT. Del universo de 124 inmuebles federales, se reportaban 93 regularizados, se logró formalizar la ocupación de 1 más, se está integrando la documentación e información de los 30 restantes para su regularización jurídica administrativa. CNBV- Se han llevado a cabo diversos trámites y análisis para la actualización de la información en el SIIPIST la cual está en proceso. CNSF- La información reportada en el SIIPIST corresponde a los datos de los inmuebles de la CNSF. Asimismo, se remitió a la SHCP la solicitud de designación de Coordinador Inmobiliario de esta Comisión ante el INDAABIN. En ese sentido, se está en espera de la respuesta correspondiente por parte del INDAABIIN, trámite que, por normatividad, corresponde a la SHCP gestionar. CONSAR- Durante el ejercicio 2020, se reportaron se cumplió con la Norma 23, se revisaron y actualizaron los datos registrados en el SIPIFP para los inmuebles en uso. INDAABIN-Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto, se tienen 4 inmuebles a su cargo, los cuales ya se encuentran registrados en el sistema de información inmobiliario federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SAT- Se llevó a cabo la actualización de información de folios reales, títulos de propiedad, inscripción local y federal, con que se cuenta de los inmuebles federales bajo la administración del SAT, se identificaron en el SIPIFP los 6 inmuebles que reportan ocupaciones irregulares. Se están realizando acciones tendientes a la recuperación de 6 inmuebles, se está recabando la documentación e información necesaria, para su envío al INDAABIN.. CNBV- Derivado de la respuesta del INDAABIN en donde solicitó copia certifica de la escritura 364, para su verificación e inscripción en su caso. Se está en proceso de certificar y remitir al INDAABIN. CNSF- No se tienen Inmuebles en el estatus de recuperación CONSAR- En el año 2020 se reportaron los 8 inmuebles al servicio de CONSAR cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. INDAABIN-Se recibió la solicitud de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, para iniciar el proceso de Nacionalización vía judicial del inmueble denominado "Templo Cristo Viene", ubicado en calle Sol, Lote 36, Manzana 38 s/n, Lomas de la Estancia, Alcaldía Iztapalapa, CDMX.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SAT- Se actualizó la información en el SIPIFP relativa a los campos de aprovechamiento, se encuentran georreferenciados y se puso a disposición del INDAABIN los inmuebles que han dejado de ser útiles al SAT. Se remitieron al INDAABIN los oficios correspondientes que formalizan la puesta a disposición de 5 inmuebles, en espera de las respuestas del INDAABIN para formalizar su entrega a éste. CNBV-De los análisis realizados se identifica un déficit de aproximadamente 45% de espacio en los inmuebles de la CNBV. Con ello se realizaron las acciones para el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. CNSF- Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma, situación que es del conocimiento de la SHCP, así como del INDAABIN. CONSAR- En el año 2020 se reportaron, los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR se encuentran aprovechados, ocupados y en uso. INDAABIN-Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo de los cuales se realizó la revisión del uso real y su aprovechamiento sin novedad.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SHCP- Registro: No se solicitó al Instituto actualización ni inclusión al Catálogo de Bienes Muebles. Venta de bienes: Se realizó venta de bienes mediante los procesos de: I. Licitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pública (incluye subasta) ; II. ITP ; III. Adjudicación directa. Disposición final: No hay casos que informar por excepción a la licitación o donación, cuando el valor excede de 10,000 UMA's. Baja de bienes muebles: El registro de bajas efectuadas se remitió al INDAABIN en tiempo y forma. SAT- Se han gestionado las actividades de conformidad con la normatividad aplicable. CNBV- Se han gestionado las actividades de conformidad con la normatividad aplicable. CNSF- Se da cumplimento a lo señalado en las Normas Generales. En el presente ejercicio fiscal no se han llevado a cabo procedimientos de disposición final de bienes, lo cual se encuentra debidamente reportado ante la SHCP. CONSAR- Durante el año 2020 se reportaron se han presentado oportunamente los informes trimestrales de baja de bienes. INDAABIN-Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo. Derivado de esto se realizó la conciliación con el área de contabilidad reportando: "sin movimientos".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SAT- Previamente a la celebración de contratos de arrendamientos, se realiza la consulta al INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles federales. A la fecha no se ha llevado a cabo la contratación de nuevos arrendamientos. CNBV-Derivado del déficit de espacio en la CNBV, para el ejercicio 2021 se realizarán las acciones necesarias para arrendar los espacios, que no generen mayor costo en mantenimientos y servicios. CNSF- Los inmuebles que arrenda la CNSF se consideran necesarios de acuerdo a las necesidades al no contar con espacios suficientes en los inmuebles propios. CONSAR-Durante el año 2020, se reportaron, las acciones realizadas para priorizar el uso de inmuebles federales, previo al arrendamiento del despacho en planta baja.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SAT- Derivado de las acciones el 26 de agosto de 2019, se publicó en la Normateca de IntraSAT los lineamientos en materia de Inmuebles. Mediante oficio 300-04-04-01-00-2020-0104 de fecha 25 de junio de 2020, se informó al INDAABIN que la actualización de la normatividad en materia inmobiliaria del SAT se llevó a cabo en agosto de 2019. CNBV-Se trabaja en el Manual de Operación para el mantenimiento del Programa de Aseguramiento Integral para bienes patrimoniales de la CNBV, el cual integrará un programa en el tema de conservación y mantenimiento de los inmuebles. CNSF-Durante 2020, se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los inmuebles. CONSAR- Durante el año 2020, se han realizado las acciones para la conservación y mantenimiento del inmueble al amparo de la normatividad de aplicación general. INDAABIN-Se realizan las acciones correspondientes para el mantenimiento de los 4 inmuebles a cargo de la UAF.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SAT- Se encuentran formalizados en un 90%, los contratos de Arrendamiento. Se registró una baja, del universo de 136 inmuebles arrendados se cuenta con 134 inmuebles regularizados y 2 en proceso de regularización. CNBV-A la fecha se cuenta con una base de datos actualizada con la información de los inmuebles de la CNBV. CNSF- Se mantiene actualizada la Base de información de los inmuebles arrendados que ocupa la CNSF. CONSAR-Se actualizó la información relativa al arrendamiento de la planta baja del edificio que ocupa la CONSAR. INDAABIN- El Instituto no cuenta con inmuebles arrendados y con respecto a los 4 inmuebles de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se encuentran registrados en el sistema de información inmobiliario federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o	SAT- En materia de inmuebles federales, se recabó la información del aprovechamiento,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	identificando 1 inmueble y espacios en otros 4 que se pondrán a disposición del INDAABIN. Del universo de 158 inmuebles propios y arrendados con uso de oficina, se está llevando a cabo la validación de la información, a fin de ratificar o actualizar su grado de aprovechamiento. CNBV- De acuerdo al índice de aprovechamiento, la CNBV ha optimizado los espacios en acuerdo a lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables. CNSF- Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma, situación que es del conocimiento de la SHCP, así como del INDAABIN. CONSAR- Durante el año 2020, se reportan los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR, cuentan con el número de empleados y espacio ocupado registrado en el SIPIFP. INDAABIN- Se realizó la supervisión y vigilancia del uso real y aprovechamiento de los 4 inmuebles a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto de acuerdo a lo establecido a la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SHCP- La DGRMOPSG, informó sobre el inventario de 17 bienes inmuebles, su situación jurídica, registro catastral y contable, aseguramiento, uso y aprovechamiento. Asimismo, para el cálculo de aprovechamiento de espacios, se usó la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar (SMOI), emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), considerando sólo la superficie de oficinas y que el valor catastral corresponde a los avalúos elaborados en diciembre de 2019. Al respecto, se emitió el Acuerdo 20O205 para que la DGRMOPSG, informe al INDAABIN del resultado de la evaluación. SAT- Se presento en la IV SO del COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Se informa al COCODI el resumen de 124 inmuebles inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal (documento que acredite la propiedad, distribución geográfica, usos y usuarios, monto registrado contablemente, catastro y aseguramiento). CNBV- Se hizo llegar la información a los responsables para su presentación al comité en el cuarto trimestre del 2020. CNSF-Al trimestre los 8 inmuebles están registrados en el Registro Público de la Propiedad Federal su situación jurídica es regular y su inventario actualizado en el SIPIFP. CONSAR- Durante el año 2020, los 8 inmuebles están registrados en el Registro Público de la Propiedad Federal su situación jurídica es regular y su inventario actualizado en el SIPIFP. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo mismos que son reportados ante el COCODI.

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el periodo que se informa se dieron a conocer los mecanismos de participación ciudadana a través de correos Institucionales al personal. Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Contamos con los mecanismos para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras. Tu participación es clave para el combate a la corrupción. Enviar alerta https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Se realiza conforme a calendario.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se informa, se tomó 1 (uno) acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI.38.03, conforme al acta de la 38ª Sesión Ordinaria del COCODI, relacionado con el programa presupuestario de Servicio de Seguro y Reaseguro Agropecuario con clave "E031" derivado de la variación de (50.0 por ciento) entre las metas alcanzadas programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Se actualizará la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa de Servicio de Seguro y Reaseguro, para incorporar las líneas de negocio de Seguros Patrimoniales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre de 2020, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continua con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos. Se validó que las matrices de riesgos vigentes consideren los riesgos relacionados con incumplimiento de objetivo y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución recaba la información de las observaciones y recomendaciones mediante la base de datos de eventos observados por instancias fiscalizadoras. En el periodo que se informa, se recibieron 6 observaciones de entes fiscalizadores. 4 de Auditoría Externa 2 de Auditoría Interna OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se informa, se promovió a través de correos Institucionales al personal de la Institución que se compone de 171 personas servidoras públicas, el uso de la Plataforma de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En el portal WEB de AGROASEMEX, S,A se encuentra el vínculo https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ La campaña de difusión se realiza de manera permanente conforme a calendario establecido. Se cuenta como evidencias con los correos electrónicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre de 2020 la Unidad de Transparencia de AGROASEMEX, en coordinación con el INAI, ha promovido activamente la capacitación a distancia del personal de la Institución, difundiendo los cursos que ofrece el Instituto de manera quincenal. Los cursos que se ofertaron durante el periodo los siguientes: a) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; b) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; c)Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva; d) Documento de Seguridad; e) Aviso de Privacidad; f) Gestión de Documentos y Administración de Archivos; y, g) Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno; h) Clasificación de la Información y Prueba de Daño; i) Marco Normativo en Materia de Archivos; j) Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público; Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas; y, Semana Nacional de Transparencia 2020 sobre la importancia de la información pública para afrontar crisis sanitarias. Cabe mencionar que durante el cuarto trimestre de 2020, se matricularon 18 personas servidoras públicas en diversos cursos, obteniendo la constancia acreditación correspondiente. https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=644739a290&attid=0.0.1&permmsgid=msg-f:1681004090309927623&th=1754205054e6e2c7&view=fimg&sz=s0-l75-ft&attbid=ANGjdJ_BTRqj5-6dDqVSSsudnkbjATdPHhqdpWZphd1KE-K6--bY5B1QFSfvhG6Qljkyhjhliu_3ScyPS3cuJbLSlm9PX3WUOQGm6vwP2Mj0NGHX2FtKJK0OUvWpe5o&disp=emb&realattid=ii_kggr11np0
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo que se informa, la Institución difundió comunicados institucionales en apego al calendario establecido, se realiza la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer la Personas Servidoras Públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, establecidas en el Art. 49 Fracc. III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencias, se cuenta con correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se informa, la Institución instauró estrategias de difusión a efecto de concientizar a las Personas Servidoras Públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, durante los meses de enero a diciembre, se difundieron comunicados institucionales. Como evidencias, se cuenta con correos electrónicos de difusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se informa, la Institución, difundió mediante comunicados institucionales al personal, las directrices y los principios que establecidos en el Art. 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencia, se cuenta con correos de comunicación Institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo que se informa, para dar cumplimiento a este compromiso, se reportó en el apartado documentos del SSECCOE, la evidencia de las acciones de capacitación realizadas. https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=644739a290&attid=0.1&permmsgid=msg-f:1684994449812160983&th=17624d864d8f01d7&view=fimg&sz=s0-l75-ft&attbid=ANGjdJ9Vdv9Rmtg9AcMhA8m5I6BhIgFZr3j7Dj7fKYlJXfO75MIvdWZA-RWfsg97T_gAKoSTS-oLYCK8Wzwf-2YtGf6jl39AjaQnhca-0FB59kSBo9Ni6UNVmmbYZiE&disp=emb&realattid=ii_ki7rk5h70
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se informa, se realizó la tercer sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, con fecha del 14 de diciembre, donde se trataron los siguientes puntos: Tercer Sesión Ordinaria CEPCI Recibidos Agro Ética Adjuntos lun, 7 dic 2020 14:18 para Jesús, Mariana, Víctor, Yubuali, Ernesto, Gustavo, Yesenia, Angélica, José, Juan, Carla, Jorge, Marisol, Fátima, Héctor, David, Thalía, Janet, José, Maribel, Sofía, Jessica, José, mí Integrantes y Asesores del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés De AGROASEMEX S.A. P r e s e n t e. Por medio de la presente, reciban un cordial saludo, del mismo modo me permito convocarlos a la Tercer Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de AGROASEMEX S.A., la cual se llevará a cabo el día lunes 14 de diciembre de 2020 a las 9:30 hrs. De manera virtual por convocatoria de Google Meet; bajo el siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ORDEN DEL DÍA I.-Informe de Actividades realizadas al Cuarto Trimestre del 2020. II.- Asuntos Generales. De enero a diciembre, no hubo solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo enero a diciembre, la Institución difundió el tema de conflictos de intereses con materiales de sensibilización a través de correos Institucionales al personal, se incorporó la información en el apartado documentos del SSECCOE https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=644739a290&attid=0.1&permmsgid=msg-f:1685635558745925832&th=1764949c1bd168c8&view=fimg&sz=s0-l75-ft&attbid=ANGjdJ_ZvXPpiZImkbWya-YiYlPiuRHmfHQNuL79jKws9Qy5leVp3Q-z45_Q9MB-0YHeVdv7G-AplFP1u985efSPzuJSAX01_8Z1hzuGn_ye8hd_RBdoM0AqwnHUvMY&disp=emb&realattid=ii_kif0fwim0
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Institución, en el periodo enero a diciembre, recibió y atendió los siguientes requerimientos 1. Número de requerimientos recibidos 33 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo 33 3. Número de prórrogas solicitadas 4 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos 4
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo que se informa, se continuo con las medidas para racionalizar el gasto a las actividades administrativas de operación y apoyo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo que se informa, se continuo con la generación de ahorros mismos que no fueron destinados a ninguna otra partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Institución de manera permanente hace uso de tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Todos los trámites y servicios en cuestión de solicitudes se encuentran en el máximo estado de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, la Institución informó sobre los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El cumplimiento de este compromiso se encuentra en los resultados de la Matriz de Indicadores de Desempeño del Programa y todas sus derivaciones para la ejecución y modificación del mismo. Durante el ejercicio 2020, se compartió información referente a los resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISED) Se realizaron revisiones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En la Cuarta Sesión Ordinaria de COCODI, se informaron los avances de metas de programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Avance pendiente en cuanto finalicé la MIR y el Informe trimestral, Es importante mencionar que la elaboración de los informes trimestrales se encuentra en proceso, por lo que no sé cuenta con el dato definitivo para su reporte. La información de los Programas Presupuestarios, se presentará en la primer sesión ordinaria del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se validó que las matrices de riesgos vigentes consideren lo riesgos relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. Se cuenta con implementación de matrices de riesgos-controles
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: LPN 0 I3P 2 TOTAL 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. ADJ 66.67% I3P 33.33%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		LPN 0% TOTAL 100% Informar cuántos usuarios de la plataforma CompraNet se tiene: Mariana Franco Ponce Directora de Administración Administrador UC y RUPC Habilitado Rigoberto Olvera Nuñez Subgerente de Adquisiciones Operador UC y RUPC Habilitado Aída Patricia Reynoso Pérez Subgerente de Soporte Administrativo Operador UC y RUPC Habilitado Estatus de actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet: Sin movimientos Reportar el número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre Mes No. Incidencias Atendidas Octubre 10 10 Noviembre 3 3 Diciembre 2 2 Reportar el número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Ninguna Reportar la fecha de publicación del programa anual del PAAASOP en el trimestre que aplique. 29 de octubre de 2020 27 de noviembre de 2020 30 de diciembre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Objeto: SUMINISTRO 50 VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA COMO MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2020 Monto sin I.V.A. $645,000.00 Proveedor TOKA INTERNACIONAL, S.A.P.I. DE C.V. Estatus Contratada Evidencia de la participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios que hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Objeto: CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA EL SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2020 Correo electrónico de fecha 14 de octubre de 2020 a las 9:53 horas, enviado por la Gerente de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desarrollo Personal al correo electrónico consolidadas_shcp@hacienda.gob.mx, e el que no hubo comentarios
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En cuarto trimestre, se promovió la utilización de herramientas tecnológicas. 1. Se realizaron videoconferencias entre las diferentes áreas de la Institución a través de las plataformas HANGOUTS y ZOOM, para dar continuidad a la operación de la Institución. 2. Se fomenta el uso de correos electrónicos para la comunicación interna y externa con las diferentes dependencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en el periodo que se informa difundió a través de correos Institucionales dirigidos al personal, contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos de fundamentales de la nueva ética pública. PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA- "HONRADEZ" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA- "HONRADEZ Y LEALTAD" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-"HONRADEZ Y LEGALIDAD" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA " EFICIENCIA" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA " AMABILIDAD CIUDADANA" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-VIAJES" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-"PROHIBIDO CERRAR CALLES"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De enero a diciembre el CEPCI A). se mantuvo debidamente integrado B). llevó a cabo 3 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria C). Realizó en la medida de lo posible las actividades comprometidas en el PAT, derivado de la contingencia ocasionada por el virus SARS COV2. D). Se incorporaron de manera oportuna al SSECCOE las evidencias de su actuación. En el periodo que s informa, se realizó la tercer sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, con fecha del 14 de diciembre donde se trataron los siguientes puntos: Tercer Sesión Ordinaria CEPCI Recibidos Agro Ética Adjuntos lun, 7 dic 2020 14:18 para Jesús, Mariana, Víctor, Yubuali, Ernesto, Gustavo, Yesenia, Angélica, José, Juan, Carla, Jorge, Marisol, Fátima, Héctor, David, Thalía, Janet, José, Maribel, Sofía, Jessica, José, mí Integrantes y Asesores del Comité de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética y Prevención de Conflictos de Interés De AGROASEMEX S.A. P r e s e n t e. Por medio de la presente, reciban un cordial saludo, del mismo modo me permito convocarlos a la Tercer Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de AGROASEMEX S.A., la cual se llevará a cabo el día lunes 14 de diciembre de 2020 a las 9:30 hrs. De manera virtual por convocatoria de Google Meet; bajo el siguiente: ORDEN DEL DÍA I.-Informe de Actividades realizadas al Cuarto Trimestre del 2020. II.- Asuntos Generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo que se informa, se realizaron los siguientes cursos: Curso: Claves para la Igualdad y no Discriminación, Instancia que impartió: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del 8 de septiembre al 26 de noviembre de 2020 Curso: Jornadas de Fortalecimiento de Habilidades para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral y el Hostigamiento y Acoso Sexual, Instancia que impartió Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del 25 de noviembre al 16 de diciembre 2020 Foro Virtual "Por una cultura laboral inclusiva y sin discriminación: Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación, Instancia que impartió CONAPRED el 8 de diciembre 2020. Durante el ejercicio 2020, derivado de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional, se obtuvo una calificación de 92 En el trimestre que se informa se realizó la ECCO y se mantuvo el nivel de participación de 96 % del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se informa, la Unidad Jurídica efectuó la revisión legal del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		AGROASEMEX, así como del formulario correspondiente, para ser actualizado en el SANI por parte de la Dirección de Administración. Se concluyó la actualización del inventario de normas internas, de acuerdo al cronograma. Actualizados. 116146 NIA Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de AGROASEMEX, S.A. 116145 NIA Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas 116123 NIA Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios. 114557 NIS Manual general de Organización de AGROASEMEX, S.A.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ha estado trabajando en las acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y normas internas, de acuerdo al cronograma. En el periodo enero a diciembre, se modificó el inventario de procesos quedando de la siguiente manera: Número total de normas cargadas: 8 Número total de normas actualizadas en el trimestre: 4 Número total de normas dadas de baja en el trimestre: 2 Número total de normas nuevas cargadas en el trimestre: 4 Número total de normas sin movimiento: 3
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el análisis a los procesos Institucionales, y se están actualizando aquellos procesos que sean dispuestos a una mejora , así como la incorporación de algún aplicativo tecnológico que pueda ejecutar independientemente partes significativas a los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo semestre (julio) se inició con los trámites administrativos en el sistema RHNET para el registro de la estructura 2020, por lo que se cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, en el mes de diciembre se autorizó la estructura con fecha de julio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el segundo semestre (julio) se inició con los trámites administrativos en el sistema RHNET el registro de la estructura 2020, por lo que se cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, en el mes de diciembre se autorizó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructura con fecha de julio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Actualmente, no se tienen deficiencias identificadas, por lo que no se han tomado acuerdos al respecto en COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los dictámenes valuatorios de los inmuebles de AGROASEMEX, S.A. se encuentran en ´proceso de actualización, con un avance del 85%.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen registrados 8 inmuebles propiedad de AGROASEMEX. en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN. Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal Querétaro, Qro. Ignacio Pérez #171 sur Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento Los Molinos en Querétaro, Qro. Avenida Juárez #183 poniente, col. Centro en Torreón, Coahuila. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua. Calle 86 #476-n, col. Centro en Mérida, Yucatán. Isabel la Católica #705 col. Ampliación América en Toluca, Estado de México. Av. Insurgentes no. 1221, piso 6 de la "Torre de las Américas", fraccionamiento centro, Culiacán, Sinaloa. Todos los inmuebles cuentan con información actualizada y capturada en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al cuarto trimestre de 2020, la Institución, tiene identificados 8 inmuebles de su propiedad en el SIPIFP . No cuenta con inmuebles ocupados de manera irregular. Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal, Querétaro, Qro.. 140100103058012. Ignacio Pérez #171 sur col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001. Avenida Juárez #183 poniente, col. Centro en Torreón, Coahuila 6067016000. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua 125-006-008. Calle 86 #476-n, col. Centro en Mérida, Yucatán 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854. Isabel la Católica #705 col. Ampliación América en Toluca Estado de México. 10102094110000000. Piso 6 de la "Torre de las Américas" avenida Insurgentes #1221, fraccionamiento Centro, Culiacán, Sinaloa. 07-000-009-100-059-001
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Institución tiene actualizada la información en el SIPIFP y en el RUSP y de manera permanente, realiza acciones para lograr el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles. Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal , Querétaro, Qro. 140100103058012. Ignacio Pérez #171 sur col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001. Avenida Juárez #183 poniente, col. Centro en Torreón, Coahuila 6067016000. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua 125-006-008. Calle 86 #476-n, col. Centro en Mérida, Yucatán 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Isabel la Católica #705 col. Ampliación América en Toluca Estado de México. 1010209411000000. Piso 6 de la "Torre de las Américas" avenida Insurgentes #1221, fraccionamiento Centro en Culiacán, Sinaloa. 07-000-009-100-059-001.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre, la Institución no tuvo requerimientos de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el cuarto trimestre la institución realizó acciones permanentes para la conservación y mantenimiento de sus bienes inmuebles, de igual forma se actualizó la normatividad y será presentada al Comité de Bienes y al H. consejo de administración.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	UBICACIÓN SITUACIÓN JURÍDICA REGISTRO CATASTRAL USO Y APROVECHAMIENTO Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal , Querétaro, Qro. Oficina matriz Agroasemex 140100103058012. Ignacio Pérez #171 sur col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013 Comodato ISSSTE. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001 comodato FND. Avenida Juárez #183 poniente, col. Centro en Torreón, Coahuila, 6067016000 comodato FND. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua, 125-006-008 comodato FND. Calle 86 #476-n, col. Centro en Mérida, Yucatán Agroasemex,S.A. 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854 desocupado. Isabel la Católica #705 col. Ampliación América en Toluca Estado de México. 1010209411000000 comodato FND. Piso 6 de la "Torre de las Américas" avenida Insurgentes #1221, fraccionamiento Centro en Culiacán, Sinaloa. Agroasemex,S.A. 07-000-009-100-059-001 desocupado

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se atendió el 100% de los requerimientos de información de las observaciones y recomendaciones solicitadas por las Instancias Fiscalizadoras. Para la atención de los mismos, se remitieron oficios a las áreas responsables de la observación y/o recomendación, una vez concentrada la evidencia, se revisa y es enviada a la Instancia Fiscalizadora correspondiente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Todos los procedimientos de contratación contaron con registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la plataforma RH Informa, se emitieron los comunicados de la SFP, y las ligas de acceso correspondientes de la Plataforma Ciudadanos Alertadores https://alertadores.funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Actualización con información de cada trimestre correspondiente al 2020, de las obligaciones de transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asesoría constante a la Unidades Administrativas en materia de transparencia, protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió la infografía sobre las consecuencias de la Actuación bajo Conflicto de Interés al ser considerada como una falta grave de conformidad al Artículo 78 de la Ley de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por medios electrónicos materiales gráficos propuestos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre el ¡Aviso de último mes Diciembre para presentar tu declaración 2020!, y de la documentación necesaria para este trámite, específicamente a las personas pendientes de declarar, así como el oficio DGAA/1050/2020, dirigido a los Titulares de área, mediante el cual se solicitó su intervención en exhortar al personal a su cargo para cumplir con dicha obligación, además de la invitación a tomar la capacitación en la materia que la SFP pone a nuestra disposición en el portal SICAVISP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión de tres infografías de los Artículos 7, 37 y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas referentes a: ° La obligación de cuidar la información y documentación que tengamos bajo nuestra responsabilidad. ° Aclarar inconsistencias en la evolución patrimonial. ° Privilegiar el interés superior para el bienestar de la población.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo, por medio del correo institucional RH informa, se difundieron cuatro convocatorias al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" con una participación de 41 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No presentaron solicitudes en el periodo reportado.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se generó y difundió a través del RH informa infografías sobre: qué hacer en caso de un conflicto de interés y los mecanismos del Banco para presentar una consulta o denuncia al respecto. Adicionalmente se difundieron 4 infografías diseñadas por Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública relativas a: 1.- Las consecuencias de la actuación bajo conflictos de interés; 2.- Falta administrativa grave; 3.- La posible afectación al desempeño imparcial, y 4.- Reglas de los tres pasos cuando una persona servidora pública por motivo de sus funciones debe intervenir en un asunto con conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes participo en la capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Cada acto o hecho de infracción en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores y contratistas fue denunciado ante la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Cada hecho presumible de infracción fue remitido a la Secretaría de la Función Pública dentro de los 15 días naturales a la fecha en que se tenga conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el marco de la expansión del Banco del Bienestar, instruida mediante el Comunicado 698 del 03/01/2020 del Titular del Ejecutivo Federal, relativo a la construcción de 1,350 sucursales que realizará la SEDENA en 2020, el techo de gasto de recursos propios del Banco fue incrementado para concretar la expansión mediante la construcción, equipamiento y operación de las nuevas sucursales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El análisis de la evolución del gasto que se realiza permite identificar economías que, en su caso, se reasignaron a proyectos prioritarios de la Institución. Así mismo, en lo que corresponde a recursos fiscales, se han atendido las instrucciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cumplimiento a la normatividad vigente y decreto en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se impulso la implementación y ocupación de tecnología en los procesos y actividades a fin de reducir los costos y eficientar los recursos. Asimismo, derivado de la nueva estrategia a implementar en el Banco del Bienestar, se desecha la implementación del Core (MIFOS), por ser un sistema que se encuentra en Open Source, lo cual podría vulnerar la información que se maneja, ya que no cuenta con los niveles de seguridad, así como certificaciones que se requiere para brindar la seguridad al Banco. Por lo que, se evaluarán nuevas herramientas y soluciones que cumplan con los objetivos y necesidades que requiere el Banco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la nueva estrategia a implementar en el Banco del Bienestar, la Banca Móvil deberá estar diseñada conforme a las nuevas necesidades del Banco, y que cumpla con el capítulo X de la Circular Única de Bancos (CUB).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se da seguimiento de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y se reportarán ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., en las sesiones que se lleven a cabo del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	De acuerdo con el Oficio DGAEC/DEE/084/2020 (de fecha 15 de mayo de 2020), se comprometieron seis ASM, los cuales a su vez se desagregan en un total de 27 actividades. Dichas actividades comenzaron a ser desarrolladas, 15 de las cuales se completaron cumpliendo el plazo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	establecido al mes de septiembre de 2020 (Oficios N° DGAEC/DEE/131/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, N° 419-A-20-0493 del 25 de agosto 2020, No. DGAEC/DEE/158/2020 de fecha 29 de septiembre de 2020). Dicha información se encuentra publica en la liga siguiente: https://www.gob.mx/bancodelbienestar/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-2020
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2020, se entregó al Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. el Informe de Seguimiento de los Programas presupuestarios del Banco del Bienestar, con cifras a septiembre de 2020. Al respecto, es importante mencionar que los Pp del Banco, no se encuentran alineados al PNCCIMGP, sino al PRONAFIDE.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación fundamentados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas efectuados durante el presente trimestre fueron registrados en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Banco se adhirió a los procedimientos de contratación consolidados que tienen compatibilidad con los servicios requeridos por éste.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se impulso la difusión e implementación de sistemas y herramientas tecnológicas principalmente en los aspectos relacionados con la Transparencia, Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se generó y se difundió a través del correo RH Informa, material gráfico sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública; Principios legales e institucionales, y la invitación a participar en el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", que la SFP pone a disposición en el portal SICAVISP, también se implementó una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del Banco, rindieran protesta de cumplir el Código de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conducta 2020 con la suscripción de una "Carta Compromiso".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo los integrantes del Comité de Ética continuaron participando en los cursos en línea: *Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, *Nueva ética e integridad en el servicio público, *Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, y *¡Súmate al protocolo! Con el propósito de comprender y tener claridad en su rol de cara a las obligaciones de asumirse como agente de cambio en la promoción de la ética y la transparencia, dicha invitación también se hizo extensiva a través del correo RH Informa a todos los servidores públicos del Banco Bienestar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2020, se actualizaron 45 documentos normativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 45 ordenamientos actualizados en el ejercicio 2020, quedan pendientes de presentar ante el Comité de Operación: Manual de Atención a Reclamaciones de Clientes. Manual de Planeación Financiera. Manual de Front Office BIDES. Manual de Procedimientos Back Office Remesas Internacionales; se simplificaron y mejoraron los procedimientos relativos a facturación, activación/reembolso de remesas y atención de solicitudes de remesadoras. Manual para la Administración de Recursos del Fondo México; se implementaron procedimientos relativos a la dispersión de recursos .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se identificó e integró el archivo de procesos esenciales (sustantivos) del Banco, obteniéndose un total de 36 procesos. El archivo contiene información de la denominación y detalle de dichos procesos. El compromiso se cumplió desde el primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remitió solicitud mediante oficio No. DGAA/1127/2020 a la Secretaría de la Función Pública, para el registro del escenario "ESC_EVEN_2636_B2006150915" en el sistema RHnet, con vigencia del 01 de abril al 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	A la fecha, se encuentra actualizado.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó una consulta al interior de la Institución para identificar proceso, sistemas o mecanismos que permitan a Bancomext cumplir con los requerimientos de este compromiso
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se presenta al Comité de Auditoría de la Institución la información correspondiente en los periodos determinados por el Comité. sobre las observaciones de las Entidades Fiscalizadoras. Por otro lado y de acuerdo a la respuesta emitida por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP el día 11 de enero de 2021, Se elimina el envío a la SFP de esta información debido a que esta acción especifica no aplica para la institución en los términos del correo enviado.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron las campañas de difusión y sensibilización correspondientes y planeadas,
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó una consulta al interior de la Institución para identificar proceso, sistemas o mecanismos que permitan a Bancomext cumplir con los requerimientos de este compromiso
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó una consulta al interior de la Institución para identificar proceso, sistemas o mecanismos que permitan a Bancomext cumplir con los requerimientos de este compromiso
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron 14 publicaciones en los trimestres a través de distintos medios de difusión interna (postales a correo electrónico, postales en la Intranet Institucional, wallpaper y pantallas) sobre la importancia de las y los colaboradores de realizar en tiempo y forma su Declaración Patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de una postal en la que se fomentaba al personal de la institución apegarse a los principios de legalidad, profesionalismo, liderazgo y respeto a los derechos humanos, ligada a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Sin embargo, no se recibió de la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Responsabilidades y Situación Patrimonial material alguno.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de postales de invitación a realizar el curso de Prevención en la Actuación bajo Conflicto de Intereses y sobre los elementos fundamentales de Conflicto de Intereses. En total se difundieron 8 postales de sensibilización en conflicto de intereses y 6 postales de invitación al curso de Prevención de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se realizaron consultas al CEPCI Bancomext sobre el tema de Conflicto de Intereses. El Reporte correspondiente se encuentra registrado en el SSECCOE bajo el rubro de Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_04
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se difundieron 9 postales de sensibilización de conflicto de intereses, las cuales se encuentran registrados oportunamente en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se asiste en su caso, a los cursos obligatorios que se proporcionen.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a las necesidades de los ejecutores del gasto y en apego a los recursos autorizados. Durante el ejercicio se tuvieron diversas reuniones con los titulares de las unidades responsables a efecto de dar seguimiento y revisar las partidas de austeridad. Se dio cumplimiento al "Decreto en el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que se indican" (DECRETO), en el que se establece, entre otros, no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Lo anterior se presentó al Consejo Directivo en la sesión del 4 de septiembre de 2020 y se llevó a cabo la adecuación externa en el MAPE con el folio 2020-6-HIU-15 y se autorizó el 6 de octubre de 2020. Las bases de colaboración ya habían sido suscritas. Mediante oficio NAFIN-OIC 06/780/069/2020, NAFIN-OIC 06/780/074/2020 y NAFIN-OIC 06/780/079/2020, el OIC solicitó se informe las medidas de racionalidad y austeridad implementadas por la Institución, a fin de atender lo señalado en el numeral II del Decreto por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, al cual se dio respuesta con oficio DGAAyF/066/2020 del 2 de junio de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Bancomext cuenta con el 51% de servidores centrales con sistema operativo basado en software libre, el segundo semestre del 2020 se concluyó la migración de servicios incluyendo los medios de pago con el Banco Central.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al 31 de diciembre del 2020, se identifican 4,806 riesgos operativos con controles que los mitigan; siendo éstos: 4,388 controles preventivos, 328 controles detectivos y 39 correctivos. (ver hoja Identif Riesgo_Control) a los que están expuestos 97 de los 100 procesos institucionales (ver hoja Inventario Procesos) que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Conforme con la taxonomía establecida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores(CNBV) (ver hoja "Lineamiento Tipo Riesgo CNBV_SFP"), los riesgos son: Fraude Interno; Fraude Externo; Relaciones Laborales y Seguridad en el Puesto de Trabajo; Clientes, Productos y Prácticas Empresariales; Eventos Externos; Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas; y, Ejecución, Entrega y Gestión de Procesos. (Ver hoja "Ident Riesgos_Control") Asimismo, se identifican de los 4,806 riesgos operativos 613 susceptibles a corrupción, siendo éstos: Soborno/Cohecho, Error contable/atribución a instituciones erróneas, Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias), Documentos jurídicos inexistentes/incompletos, Incumplimiento de la obligación de informar, entre otros. (ver hoja Identif Riesgo_Contr Corr) Lo anterior, con base en la aplicación de la Metodología Integral de Riesgo Operacional (MIRO) aprobada por el Comité de Administración Integral de Riesgos. Asimismo, dicho inventario se encuentra documentado en el Anexo 3 de cada uno de los Manuales Operativos que componen los procesos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó una consulta al interior de la Institución a fin de determinar aquellos procesos, sistemas o mecanismos institucionales que permitan atender de manera adecuada este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	-Se realizan los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica mediante el sistema compranet.(Licitaciones públicas e Inv a 3). -Se cargan el 100% de las versiones públicas y privadas en el sistema compranet. -Se mantiene actualizada la base de usuarios de Compra Net, con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos. -Se informa que durante el trimestre fueron 8 las incidencias e inconsistencias registradas en el módulo las cuales se están atendiendo. -Se publicó debidamente el PAAASOP el 30 de enero del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se presenta trimestralmente el estatus de la carga del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que, en su caso, se realicen. Los servicios que la institución determinó contratar de forma consolidada fueron formalizados en otro periodo (Arrendamiento Vehicular, Seguros Patrimoniales). De estas contrataciones, la Institución cuenta con la evidencia de participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los servicios a contratar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Bancomext a través de la Dirección de Informática, cuenta con herramientas de colaboración, esquemas de conexión, y sistemas, incentivando el uso de estas tecnologías de la información y comunicación de manera segura, que sirven para desarrollar las actividades y proceso esenciales de la Institución de manera remota, apoyando así la optimización del gasto y la generación de ahorros, desde que se implementaron las soluciones antes descritas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se difundieron 31 materiales audiovisuales sobre diversas temáticas sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre se realizaron 7 acciones globales establecidas por la UEPPCI. 1. Se realizaron acciones para que todo el personal acreditara el curso "Súmate al Protocolo", en el que se logró un 81.70% de acreditación del curso. 2. Se realizó el ejercicio de difusión e invitación a contestar los Cuestionario Percepción del Cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Se subió el Proyecto de Capacitación 2020-2024 de la Institución. 4. Difusión de postales para la acreditación de los cursos proporcionados por la UEPPCI de Prevención en Conflicto de Intereses y Nueva Ética Pública. 5. Se difundieron contenidos gráficos o audiovisuales sobre el tema de Conflicto de Intereses y Principios Legales que rigen el Código de Ética de las personas servidoras públicas. 6. Atender las solicitudes de difusión de la UEPPCI en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, declaración patrimonial, etc. 7. Registrar oportunamente la información de cada sesión celebrada por el CEPCI. Durante el trimestre se registró 1 sesión ordinaria electrónica."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Conforme a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado "B" , del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el "Plan Bianual de Capacitación 2019 - 2020 de Bancomext" se registra ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). Se reporta semestralmente el avance, siendo el último al segundo semestre de 2019, con un cumplimiento 108.32% del grupo de alta dirección, 95.83% gerencia media y del 95.83% de operativos. Se obtuvo una participación del 95% en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional ECCO 2020 con un índice de satisfacción de 88 puntos, de igual forma se registró Rhnet el PTCCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Número de Procesos Esenciales registrados en inventario: 100. El índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el cuarto trimestre fue de 9 procesos, es decir el 9% y acumulado en el 2020 fue de 35 procesos, es decir el 35%. 3 procesos son de nueva creación, para dar cumplimiento a la normatividad externa aplicable y se actualizaron 6. Las causas de la actualización se describen por proceso en el archivo 1211_inventario_proc-BANCOMEXT_4T y las principales causas fueron: Actualización de nombres de los puestos y áreas, actualización de dueños y propietarios del proceso, actualización del nombre y puesto del Validador de la Metodología para la Documentación de Manuales Operativos (MDMO), en la normatividad externa aplicable se incorporó la Ley General de Archivos, incorporación de puntos de control, actualización de niveles de servicio con clientes y proveedores, precisiones en las responsabilidades y facultades, cambios e incorporación de políticas, incorporación de mejoras a los procedimientos, incorporación de anexos, complementar el glosario, actualizar los niveles de servicio con clientes y proveedores, dar atención a recomendaciones y/u observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras. Se actualizó el inventario de normas internas en el SANI, ya con el visto bueno del OIC. Están pendientes 32 solicitudes de altas y actualización ya que falta el visto bueno por parte de la SFP. Nuestros procesos se encuentran alineados con los objetivos estratégicos y metas, así como a la planeación estratégica institucional. Número total de normas registradas en el inventario por la Institución: 104 y se actualizaron en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuarto trimestre del 2020 un total de 12 normas, es decir el 11.5% y el acumulado para el 2020 fue de 50 normas, lo que equivale a un 48%. Las causas que motivaron la actualización fueron: a) Proceso de mejora continua, b) En cumplimiento a una disposición normativa; c) Mejora de los procesos; d) Recomendaciones de instancias fiscalizadoras y e) Renovación de vigencia, está a punto de vencer por lo que es necesario llevar a cabo su pronta actualización con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente. Nuestra normatividad interna da cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables a la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional. En los últimos 5 años, en promedio, se revisan 50 procesos al año, con su actualización del Manual Operativo del Proceso (MOP´s). Trimestralmente reportamos la información en la herramienta de la SFP, con el valor total y nombre de los procesos y las normas que se simplificaron y mejoraron.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Ya se realizó la identificación de los procesos esenciales, que permiten el cumplimiento del mandato y dan soporte al logro de los objetivos y metas institucionales. En el 2007 existían 744 procesos documentados por lo que comenzamos con un proceso de tala regulatoria y eliminar normas y procesos que no eran congruentes con la normativa. En el 2008 teníamos 428, en el 2009 405, en el 2010 125, en el 2011 108, en el 2012 100, en el 2013 80, en el 2014 82, en el 2015 79, en el 2016 77, en el 2017 79, en el 2018 96, en el 2019 96 y para el 2020, contamos con 100 procesos. Dentro de todas las revisiones que hemos realizado desde el 2007, proyectos de reingeniería de todos los procesos del banco, ya se han eliminado los procesos y actividades que nos son congruentes con la normativa y que no proporcionan ningún valor agregado. Todos nuestros procesos sustantivos cuentan con el apoyo de herramientas de TIC. El proyecto principal está relacionado con el Proceso más importante de la Institución, que es el de Crédito y el objetivo del proyecto es sustituir el sistema de crédito institucional por un sistema moderno, de alta tecnología que permita continuar con el Proceso de Crédito (PDC) de manera eficiente y eficaz. Como ya lo hemos mencionado, la institución ya realizó en su momento, el análisis de sus procesos y el cumplimiento de su mandato. Anualmente se tiene un Comité de Tecnología, donde se plantean, priorizan y autorizan los proyectos de sistemas que apoyarán a los procesos en materia de Tecnologías de la Información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. SCI/UPRH/0680/2020 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF nos informa la aprobación y registro de los movimientos en la estructura orgánica de BANCOMEXT con vigencia al 16 de noviembre de 2019. De igual forma mediante diversos números de oficio se solicitó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF llevar a cabo el registro de la estructura orgánica de BANCOMEXT y de su Órgano Interno de Control al 16 de noviembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante los Oficios No. DRHyC/097/2020 y DRHyC/102/2020 se informó a la SFP sobre la última actualización del Manual de Organización de BANCOMEXT de fecha 26 de febrero de 2020.Asi mismo se llevó a cabo su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por cada uno de los inmuebles de su competencia, Bancomext cuenta con un dictamen valuatorio. Durante el periodo que se informa no se realizaron dictámenes valuatorios a l inmuebles. La Institución, a través del responsable inmobiliario, ha reportado en tiempo y forma, los inmuebles que cuentan con un dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa que guardan los inmuebles propiedad de la Institución, se encuentra actualizada en el SIPIFP. Durante el periodo que se informa no se realizaron actualizaciones. La Institución no tiene asuntos jurídicos pendientes para la recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El personal responsable realizó visitas de inspección y verificación a los inmuebles, con la finalidad de actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los mismos. La información relativa a los inmuebles propiedad de la institución se encuentra actualizada. Durante el periodo que se informa no ha habido cambios. La Institución no tiene asuntos jurídicos pendientes para la recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El personal responsable realizó visitas de inspección y verificación a los inmuebles, con la finalidad de actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los mismos. La información relativa a la ocupación de los inmuebles se actualizó en el SIPIFP, así como en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP se encuentran actualizados. Durante el periodo que se informa no ha habido cambios. La información relativa a los inmuebles propiedad de la institución se encuentra actualizada. Durante el periodo que se informa no ha habido cambios. Durante el periodo que se informa, no ha habido cambios en la información reportada al INDAABIN respecto de los inmuebles que se encuentran desocupados o solo con personal de vigilancia. La Institución no cuenta con inmuebles que pueda poner a disposición del INDAABIN por no ser de utilidad. La Institución no cuenta con inmuebles que pueda poner a disposición del INDAABIN por no ser de utilidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Institución no llevó a cabo actos susceptibles de Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles durante el periodo que se informa
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Institución no celebró ningún contrato de arrendamiento durante el periodo que se informa. La información relativa a los inmuebles propiedad de la institución se encuentra actualizada. Durante el periodo que se informa no ha habido cambios.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se contó con un total de 55 observaciones , conforme a lo siguiente: 13/2019 Auditoría Administración de documentos y archivos. (12 observaciones) 19/2019 Auditoría Al Desempeño del plan de otorgamiento anual de garantías. (1 observación) 20/2019 Auditoría Al Desempeño del programa de ingresos por servicios financieros complementarios. (1 observación) 1/2020 Auditoría Juicios Contenciosos. (40 observaciones) 2/2020 Auditoría Al Desempeño Funciones de otorgamiento de crédito a estados y municipios. (1 observación) Al respecto, en el cuarto trimestre se atendieron un total de 17 observaciones, 12 observaciones se dieron de baja de la Auditoría 13/2019 Administración de documentos y archivos, mediante los Informes de Irregularidades Detectadas turnadas al Área de Quejas del OIC; 2 observaciones (12 y 27) de la Auditoría 1/2020 Auditoría Juicios Contenciosos; 1 observación de la Auditoría 19/2019 Al Desempeño; 1 observación de la Auditoría 20/2019 Al Desempeño y 1 observación de la Auditoría 2/2020 Al Desempeño. Así mismo, se determinaron 9 observaciones que se formalizaron en las siguientes auditorías: Auditoría 7/2020 Obra Pública (Contratación) con 9 observaciones. Auditoría 8/2020 Al Desempeño del Porcentaje de cumplimiento del número de proyectos de infraestructura apoyados, incluido en el programa presupuestario E-017 "Funciones de financiamiento a proyectos de infraestructura", no se determinaron observaciones. Auditoría 10/2020 Al Desempeño del Porcentaje cumplimiento del crédito inducido con garantías, incluido en el programa presupuestario E-018 "Constitución de garantías financieras", no se determinaron observaciones. Auditoría 11/2020 Al Desempeño del Porcentaje cumplimiento de ingresos por administración de fideicomisos con respecto a lo programado, incluido en el programa presupuestario E-019 "Servicios financieros complementarios", no se determinaron observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, implementó la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de manera interna , a través de la Intranet Institucional, y de forma externa, mediante la página de www.gob.mx/banobras.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Se da seguimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales de BANOBRAS 2020, con la finalidad de que el personal se capacitara a través de la plataforma electrónica del INAI, CEVINAI, la cual al no estar lista durante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	el año 2020, el Comité de Transparencia de BANOBRAS en la Octava Sesión Extraordinaria celebrada el 4 de diciembre de 2020, acordó modificar las metas de capacitación del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales de BANOBRAS 2020
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió a lo largo del año 2020 entre el personal de la Institución, materiales de apoyo que contiene las posibles faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió a lo largo del año 2020 entre el personal de la Institución, materiales de apoyo a fin de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió a lo largo del año 2020, entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió a lo largo del año 2020, materiales en materia de Conflictos de Interés, mediante correo electrónico, a todo el personal de la Institución.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Requerimientos: 7 2. Atendidos: 7 3. Prórrogas: 0 4. Prórrogas atendidas: 0 Lo anterior, no implica reporte de otros requerimientos de otras instancias.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la consulta que se hizo en la página de la Secretaría de la Función Pública, específicamente al sitio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, SICAVISP, http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx, no se encontraron espacios disponibles para su acreditamiento; no obstante, se ha difundido entre el personal las fechas disponibles en lo subsecuente.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el año 2020, se dio vista a la Secretaría de la Función Pública de un solo acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el año 2020, se remitió a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de un solo hecho del que presumiblemente constituye una infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La programación, control, ejecución, registro y emisión de información presupuestal se ha realizado con estricto apego a las directrices de racionalidad y austeridad del gasto público en la Administración Pública Federal expuestas por el Ejecutivo Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, normado a su vez por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás lineamientos y disposiciones que en la materia ha llegado a emitir la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que se ha dado cabal cumplimiento al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observarlas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 y al oficio 307-A.-0789 de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) del 29 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el marco de la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana, la Presidencia de la República publicó el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observarlas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Con el objetivo de normar de manera específica estas disposiciones, la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) emitió a su vez el oficio 307-A.-0789 el 29 de abril de 2020. Como resultado de dichas disposiciones, se aplicó una reducción al gasto programable autorizado de la Institución por un monto total de $731 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	* Como parte de los servicios proporcionados a las áreas de negocio para la atención de sus requerimientos de mejora, mantenimiento y nuevos desarrollos, se ha privilegiado la evaluación de los componentes actuales de la infraestructura tecnológica así como del uso de software libre para evitar incurrir en gastos adicionales en licenciamientos o nuevos componentes. * Así mismo dentro del desarrollo con software libre se encuentran en proceso de liberación dos de los proyectos que son parte delas necesidades de las áreas operativas del Banco para atender requerimientos normativos, es decir el Sistema de generación de archivos de transferencias internacionales, así como el desarrollo en curso del Sistema de Contingencia Operativa Alterna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Como futuras acciones se formalizan los controles y mecanismos en la directriz de desarrollo vigente, para continuar promoviendo y eficientando el uso de herramientas libres en aquellos componentes que lo permita. * Se concluye con el desarrollo del Sistema de Contingencia Operativa de SPEI en su primer fase, Se inician las pruebas para liberación en ambiente productivo. * Se realiza el desarrollo del Sistema de Seguimiento de Obligaciones de Crédito (SISEC), se está a la espera del VoBo bueno por parte del área de negocio. para su liberación en ambiente productivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizó el desarrollo el Sistema Atención de Proceso de Mejoras (MAP) para llevar la administración digital de los SMS de los proyectos que solicitan las áreas usuarias. Actualmente el desarrollo se encuentra en ambiente QA y está en proceso de generación de la documentación correspondiente para ser migrado a producción.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Atendiendo la normatividad presupuestaria vigente se mantiene control y preciso registro sobre el gasto autorizado para la Institución. La información presupuestaria del sistema de control interno es congruente con lo informado a través del Sistema Integral de Información (SII@WEB) de la SHCP y con el MAPE del Módulo de Seguridad de Soluciones para el Negocio (MSSN) de la SHCP. De igual manera al cierre del ejercicio, concluyeron trabajos de integración y calendarización del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2021 y se aplicaron los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021, emitidos mediante oficio 307-A.-0935 de la UPCP, así como el Manual de Programación y Presupuesto 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Al cierre del año de 2020 se cuenta con un total de 71 riesgos con 76 factores. b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinan los controles para evitar y/o reducir el riesgo. Dichos controles se revisan periódicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avances: -Durante el año 2020 se continuó con el ejercicio anual de revisión de riesgos y controles, complementando o actualizando los controles que no presentaban características de suficiencia. Es importante señalar que, el ejercicio de revisión no ha finalizado, a la fecha se han revisado 69 matrices de riesgos y controles, por lo que se continuará con la revisión del inventario.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el año: 68.12%. 2. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados (Total de contratos reportados en compranet en el año /Total de contratos formalizados)*100=(112/112)*100=100% Adicional a lo anterior se formalizaron 3 Convenios Modificatorios. 3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. En el año se realizaron 2 altas y 3 bajas de usuarios en el sistema CompraNet. 4. Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. - Total de incidencias en el año: 324. - Incidencias atendidas : 324. - Incidencias pendientes: 0.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el año 2020, se llevó a cabo: 1. Se llevaron a cabo la configuración de la herramienta para realizar videoconferencias y que las áreas del Banco puedan llevar a cabo su operación diaria ante la situación de contingencia COVID 19, así como para las sesiones de comités y consejo directivo. 2.- Se habilitaron las comunicaciones y herramientas para que las actividades relacionadas con la operación de la institución se lleven a cabo de forma remota sin afectar los procesos de las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, con la finalidad de asegurar la amplia y oportuna difusión, dentro de Banobras, de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, hizo llegar vía correo electrónico a su personal, el siguiente material:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a) Materiales sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública; b) Difusión de valores y principios constitucionales de la Nueva Ética Pública; d) Evidencia de Difusión de versión amigable del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; e) Evidencia de Difusión de versión amigable del Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, se encuentra debidamente integrado. b) Durante el año 2020 se celebraron un total de 2 sesiones, las cuales se celebraron el 30 de enero y 26 de noviembre; así como una sesión extraordinaria, celebrada el 4 de agosto. c) Las actividades que llevó a cabo el CEPCI, a lo largo de este año y que se incorporaron oportunamente en el SSECCOE, son: Incorporar el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019); Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI; Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2019; Incorporar un documento que indique la URL del IAA 2019; Incorporar documento PDF del Programa Anual de Trabajo 2020; Registrar la información del Programa Anual de Trabajo 2020; Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2020; Elaborar un proyecto de programa de capacitación 2020-2024 en las materias del CEPCI, y comunicarlo a las instancias responsables de capacitación en el organismo; Gestionar que el curso en línea sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" sea tomado por el CEPCI y, en su caso, otras personas servidoras públicas; Actualizar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento; Incorporar el acta de la sesión en que se aprobaron las Bases de Integración; Actualizar el Código de Conducta que el CEPCI haya elaborado y aprobado, actualizado o ratificado en 2020; Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta; Incorporar el "Procedimiento para presentar denuncias"; Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el "Procedimiento para presentar denuncias"; Incorporar el documento "Protocolo para atender denuncias"; Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el "Protocolo para atender denuncias"; Atender los cuestionarios electrónicos que, en su caso, sean comunicados por la UEPPCI; Identificar y seleccionar los principales procesos sustantivos institucionales que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad; Realizar gestiones para que personal del organismo participe en algún curso de capacitación o sensibilización sobre temas del CEPCI; Realizar gestiones para que el personal del organismo reciba capacitación o sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses; Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública; Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre el tema de conflictos de intereses; Atender las solicitudes de difusión de la UEPPCI en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, etc.; Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; etc.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	El Plan Bianual de Capacitación 2019 2020, tuvo un avance del 62%. Se realizaron diez cursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	adicionales al Plan Bianual de Capacitación al 31 de diciembre de 2020. Por lo que corresponde a la ECCO, se tuvo un cumplimiento del 100%; en eventos culturales o deportivos, un avance del 50%, y en la Detección de necesidades de Capacitación, un avance del 74%. Adicionalmente, para la Evaluación del Desempeño, se está trabajando en la implementación de una nueva plataforma y en espera de la definición de las metas de las áreas por parte de la Dirección General Adjunta de Planeación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Durante el año 2020, se han revisado, a solicitud de diversas áreas de Banobras, 70 documentos normativos distintos, de las cuales se han actualizado y publicado en la Normateca Institucional un total de 43 normas internas (de las cuales 10 normas son documentos integrantes del Manual de Administración Integral de Riesgos "MAIR" y 3 normas relacionadas al Manual de Políticas y Procedimientos de Continuidad del Negocio "MPP-CN"), y se han emitido 3 normas de nueva emisión. a) Número total de normas internas de la institución: 113 normas internas. b) Del total de normas internas de la Institución, señalar cuántas se encuentran registradas en SANI: 108 normas, (100 normas inventariadas y 8 normas en revisión). c) Número de normas internas no registradas en SANI: 5 . Número de normas actualizadas: Durante el año de 2020, se han actualizado 103 normas internas. Las causas que motivaron la emisión y actualización de los documentos normativos, principalmente consistieron en actualización de formato y estructura de los documentos. 2.- Número de procesos esenciales registrados en inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización. a) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 6 b) Índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el año 2020: 19. Causas que motivaron la actualización: Corresponde a la actualización de manuales que documentan los procesos, así como la revisión de los mismos, y la simplificación de éstos mediante modificaciones al inventario de procesos. De conformidad con lo establecido en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sección II.2., de la Guía para la Mejora Continua de los Procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"I. Los 6 procesos esenciales en Banobras, se nombran conforme a lo siguiente: (i) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como Gestión con OFI, IFI, ACI y FM, (ii) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iv) Promoción de Infraestructura, (v) Mesa de Derivados, y (vi) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). De los manuales que documentan los procesos, por tener más de un año de vigencia se deben simplificar los siguientes: (i) Manual de Políticas y Lineamientos del Proceso de Asistencia Técnica; (ii) Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Apoyos Recuperables y No Recuperables Fideicomiso 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), (iii) Manual del Producto Arrendamiento Financiero; y (iv) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso de Captación e Inversión de Recursos Financieros. II. Los procesos esenciales que presentaron simplificaciones y/o mejoras durante octubre a diciembre 2020, fueron los 6 procesos esenciales señalados anteriormente, de acuerdo a lo siguiente: 1. Las acciones de mejoras consistieron en: Actualización de los manuales que documentan los procesos, y normas de reciente creación conforme a lo siguiente: a) Se actualizó y cambió de nombre del ahora Manual de Lineamientos y Procedimientos para la Operación y Control de Instrumentos Derivados en Mercados Extrabursátiles, y el documento normativo denominado Objetivos, Metas y Políticas para la Operación y Control de Instrumentos Derivados en Mercados Extrabursátiles, ambos aplicables al Proceso Mesa de Derivados. b) El Manual de Lineamientos para la Estrategia de Captación, aplicable al Proceso Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). c) Manual de Políticas y Procedimientos para la Gestión de Asuntos Internacionales, aplicable al Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como Gestión con OFI, IFI, ACI y FM (Reciente creación).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1. En el año 2020, se analizaron los diagramas y fichas PEPSU, de los siguientes procesos esenciales: (i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (ii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iii) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería), y (iv) Promoción de Infraestructura. 2. No se identificaron casos de inconsistencias con su normativa, sin embargo, se identificó que no han sido actualizados la totalidad de los manuales que documentan los procesos. 3. Las áreas dueños de los procesos, no tienen identificado elementos adicionales de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el Sistema de la Secretaría de la Función Pública denominado RUSP (Registro Único de Servidores Públicos), se registra la información de la estructura orgánica de Banobras de manera quincenal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 23 de diciembre de dio atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, en el cual se "Proporcionó la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el año 2020, el Manual General de Organización de Banobras fue actualizado el 04 de marzo, 27 de mayo y 18 de diciembre, con lo cual se encuentra vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el año 2020, se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no con el Dictamen Valuatorio Actualizado, obteniéndose un total de 22 inmuebles competencia de Banobras, encontrándose 20 con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	Con fecha 30 de diciembre de 2020, se atendió el requerimiento de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria relativo a 3 inmuebles que se encontraban identificados como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	propiedad de Banobras, realizando las aclaraciones y actualización correspondiente, por lo cual al cierre del ejercicio 2020, esta entidad no cuenta con inmuebles con información pendiente de actualizar.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que Banobras cuenta con un total de 22 inmuebles de su propiedad los cuales están al corriente respecto a que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Respecto al presente compromiso se informa que Banobras cuenta con un total de 22 inmuebles de su propiedad de los cuales, se encuentra actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Banobras reportó durante el año 2020 aquellos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles en el Sistema destinado para tal efecto del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se continuó con el análisis de la normativa interna, a efecto de determinar cuál es sujeta a actualización y establecer acciones para llevarla a cabo, aplicable a los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo. A la fecha de reporte del presente compromiso, se concluyó que no se requiere la actualización de normatividad interna.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Contraloría Interna, conforme a la metodología de administración de riesgos implementada en esta S.N.C., incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: Comunicación y consulta, contexto, evaluación de riesgos, evaluación de controles, valoración final de riesgos con respecto de controles, mapa de riesgos institucional y Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Anualmente, la Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones, realizan la identificación de riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales, documentándose en la matriz de riesgos en la que se define el comportamiento de estos. El resultado final es la Matriz de Riesgos Institucional en la que se incorporan los riesgos valorados como "alto impacto", relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como de posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2020, la Matriz Institucional estuvo conformada por 6 riesgos a los que se les dio un seguimiento permanente, de acuerdo a las acciones de control comprometidas, al cierre del ejercicio las acciones citadas se encuentran solventadas al 100%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la metodología descrita en el numeral anterior, se realiza la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Institución y teniendo como objetivo principal la reducción de una posible materialización de estos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Esta Institución realiza el seguimiento de las contrataciones de conformidad con las atribuciones y facultades con que cada servidor público interviene a través de la LAASSP, asimismo la Gerencia de Seguimiento de Contratos, dependiente de esta Subdirección de Recursos Materiales realiza la Coordinación en el proceso de seguimiento de las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución, con la finalidad de asegurar la aplicación de las penas convencionales y determinar, en su caso, la rescisión administrativa o terminación anticipada de los instrumentos contractuales. Se hace de manifiesto que la Instancia encargada de dicho seguimiento será la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual al día de hoy no ha instrumentado alguna Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y las modalidades de la misma para su debida realización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se contempla la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, misma que fue difundida en el cuarto trimestre a través de correo electrónico interno.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante la 12a Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se aprobó el calendario de talleres en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para el ejercicio 2020, para la alta dirección de BANJERCITO, impartida por personal de la Unidad de Transparencia. 1630 personas servidoras públicas realizaron el curso de capacitación en línea denominado "Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de los compromisos por el CEPCI, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a las faltas administrativas que puede cometer una persona servidora pública y sus sanciones. Dichas infografías se han difundido en el cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se continuó promoviendo la realización del curso en línea de la SFP "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" para todo el personal de BANJERCITO, así como la recepción de las constancias correspondientes.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI, durante el cuarto trimestre de 2020, no ha recibido alguna solicitud de asesoría o consulta sobre temas relacionados al Conflicto de Intereses. Por lo cual solamente se están realizando acciones de sensibilización a través de la difusión de infografías por correo electrónico interno Institucional en estos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se encuentra la difusión por lo menos una vez trimestralmente de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a conflictos de intereses. Dichas infografías se han difundido durante el cuarto trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las diversas Direcciones que integran esta S.N.C. han proporcionado en tiempo y forma la información solicitada a la autoridad investigadora (específicamente al Órgano Interno de Control) sobre la presunta comisión de faltas administrativas. Respecto al cuarto trimestre de 2020, la Dirección Jurídica Fiduciaria no cuenta con información que reportar.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Dirección de Factor Humano, siempre ha prestado las facilidades para que el personal de esta S.N.C. asista a la capacitación que proporcione la S.F.P., ya sea en temas en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como de todos aquellos temas relacionadas a estas. Con la finalidad de promover el deber ético e íntegro de las personas servidoras públicas que se encuentran relacionadas con las adquisiciones y obra pública. Es importante mencionar que varias actividades fueron pospuestas o suspendidas, derivado de la contingencia presentada por el COVID-19.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En lo que respecta al cuarto trimestre no se identificaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	El Órgano Interno de Control remite directamente dicha información a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La distribución del presupuesto programable de Banjercito está destinado al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto se realiza conforme al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se prioriza la adquisición de tecnologías de la información para ser más eficiente la operación del Banco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Dirección de Banca Electrónica solicitó la recalendarización en 2021 del proyecto para la Adquisición del sistema de Onboarding Digital, dicho proyecto permitirá la contratación de servicios, apertura de cuentas y solicitudes de crédito de manera digital, además de la captura de controles biométricos y firma digital, realizando la validación de huellas dactilares ante el Instituto Nacional Electoral y el Registro Nacional de Población, finalizando el trámite con la generación de un expediente digital único. La Dirección de Crédito ha contribuido en la mejora continua de procesos, particularmente a la Originación de Crédito; a través del sistema SOCBAN "Tek Origination" se han automatizado las etapas de Promoción, Evaluación, Aprobación e Instrumentación
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con fundamento en el Artículo 160 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito. La Contraloría Interna, da seguimiento a las acciones de control originadas de la Matriz de Riesgos Institucionales, cuyos resultados y avances de cumplimiento son reportados al Comité de Auditoría, a la SFP y a la Dirección General de manera trimestral. La Contraloría Interna no es competente en dar seguimiento e informar respecto a las medidas de austeridad aplicadas, siendo esta actividad responsabilidad del OIC, de acuerdo a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	La Contraloría Interna tiene como función principal la implementación de controles que ayuden a mitigar riesgos que impliquen el incumplimiento de metas y objetivos institucionales, siendo así un área preventiva. No obstante, dentro de las facultades atribuidas a dicha Contraloría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Interna, no es de su competencia dar seguimiento al uso eficiente de los recursos, siendo esta actividad responsabilidad del OIC a través de la Gerencia de Auditoria Interna del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Seguimiento conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Presupuestal y Ejercicio del Gasto, se presentará el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos al 4to. Trimestre 2020, en la 62ª Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría a celebrarse el 16 Feb. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Contraloría Interna, conforme a la metodología de administración de riesgos implementada en esta S.N.C., incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: Comunicación y consulta, contexto, evaluación de riesgos, evaluación de controles, valoración final de riesgos con respecto de controles, mapa de riesgos institucional y Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Conforme a dicha metodología se determinó la matriz de riesgos institucionales, la cual permite conocer la criticidad de cada uno de ellos. En dicha matriz de riesgos, se incorporan riegos valorados como alto impacto, relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2020, se obtuvo 6 posibles riesgos a los que se dio un seguimiento permanente, de acuerdo a las acciones de control comprometidas en dicha matriz, al cierre de 2020 se encuentran solventadas en su totalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Ley General de Desarrollo Social establece que la Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, e indica en su artículo 70, que el Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para le cumplimiento de sus funciones. Con base a lo anterior, el compromiso no es aplicable a esta S.N.C., toda vez que el objetivo de la misma no es la gestión de programas de desarrollo social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subdirección de Recursos Materiales, a través de su Departamento de Licitaciones, desde el año 2013 realiza la totalidad de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica a través del Sistema Compranet, en cuanto a la publicación del PAAAS de igual manera se sube al sistema en tiempo y forma. Así mismo sucede lo referente a Obra Pública, publicando en el Sistema Compranet, el Programa anual de obra pública de manera oportuna y tiempos establecidos, se materializaron 212 contrataciones
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	BANJERCITO fomenta la consolidación de adquisidores, arrendamientos y servicios, para que las áreas requirentes (internas de esta Institución), tengan comunicación permanente y de esta manera, se haga una sola requisición para atender a todas las áreas involucradas, de esa manera, se busca asegurar las mejores condiciones en las contrataciones conducentes. Lo anterior conforme a lo señalado en los artículos 17 y 26 de la LAASSP y los lineamientos correspondientes, atendiendo en todo momento los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, señala dos compromisos. El primero "Plataforma de teletrabajo en BANJERCITO", se informa que derivado de la reducción de tiempos para realizar las gestiones ante la SHCP, para que se autorizara la clave de cartera del proyecto de inversión vinculado con la Plataforma de Teletrabajo, así como a las disposiciones emitidas para realizar contrataciones en el ejercicio 2020, no fue factible continuar con las acciones para materializar dicho compromiso; en el presente año, la Subdirección de Seguridad de la Información retomó las gestiones conducentes y cuyos avances se informarán con oportunidad. El segundo compromiso "Implementación de un sistema de videoconferencia, entre el corporativo y las sucursales bancarias", actualmente se encuentran 125 usuarios configurados, de los cuales 76 corresponden a los gerentes de las sucursales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se encuentra la difusión por lo menos una vez trimestralmente, de infografías a través del correo electrónico interno Institucional en temas referentes a la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido durante el cuarto trimestre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Dirección de Factor Humano, proporciona capacitación profesionalizante al personal que integra esta S.N.C. conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Capacitación, apartado 3, Educación Continua, tomando como base al mérito, la perspectiva de género, la diversidad e inclusión. Siendo 12 personas capacitadas en Integridad e Igualdad, entre el corporativo y la red de Sucursales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En cumplimiento al artículo 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, el inventario de normas internas (manuales de políticas y procedimientos) se conforma y se actualiza de manera mensual a través de las sesiones del Comité de Política y Normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continua con la elaboración de la normatividad interna con base en el plan de trabajo que busca documentar los procesos identificando los puntos iniciales y finales, interacciones ente las áreas involucradas, los dueño o propietarios, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflicto de interés. Dicho plan contempla el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes los documentos normativos. Lo anterior en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las DCGAIC y demás normatividad aplicable por tipo de actividad. Asegurando un mayor control en las actividades asociadas de los procesos y las áreas que los ejecutan, permitiendo: Facilidad para la actualización de procedimientos. Estandarizar procedimientos; Involucramiento de las áreas que participan en el proceso; Incorporación de procesos a los Manuales; La oportuna atención a requerimientos para auditorías; La oportuna atención de las observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas a los procedimientos. La incorporación de la nueva estructura del contenido de los Manuales de Políticas y Procedimientos para su elaboración y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicación permite incorporar flujogramas en combinación para la identificación de riesgos y controles, así como de actores en cada proceso, permitiendo la segregación de funciones y conocimiento de las mismas. Se continua con la incorporación en las actividades de levantamiento, la identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con el área solicitante y el área de control operativo. Se reforzó el análisis y validación del contenido de los manuales contra la normatividad externa. Asimismo, se está reforzando el proceso de control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este punto se atiende con la información proporcionada en el punto anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Recientemente fue actualizada la estructura orgánica de BANJERCITO, sin impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad de funciones. Conforme al acta de la sesión ordinaria 2,397 del H. Consejo Directivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura de BANJERCITO ha sido recientemente modificad en términos de lo dispuesto en el artículo 42, fracción XVIII de la Ley de Instituciones de Crédito y concatenado con el numeral 1, párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, este apartado no es aplicable a las Instituciones de Banca de Desarrollo. Conforme al acta de la sesión ordinaria 2,397 del H. Consejo Directivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. fue actualizado en la sesión 134 extraordinaria del Comité de Política y Normatividad, de fecha 14 de julio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Contraloría Interna presenta ante el Comité de Auditoría de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Conforme a la información proporcionada los trimestres anteriores, se observó la necesidad de realizar un plan de trabajo o acción, que permita atender el compromiso de contar con inmuebles con dictamen valuatorio actualizado. En este sentido, la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios desarrollo el "Plan de acción para atender los compromisos establecidos en el área temática: Uso de Bienes del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad aplicables al Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.", el cual se encuentra revisado y autorizado por el Director General Adjunto de Administración en su carácter de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Responsable Inmobiliario" para su aplicación y debido cumplimiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En lo que respecta al cuarto trimestre no fueron solicitadas acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En lo que respecta al cuarto trimestre el 30 dic. 2020, la Dirección General Adjunta de Administración solicitó llevar a cabo las acciones legales para la recuperación física de un inmueble ocupado irregularmente en Mérida, Yucatán, por lo que se procederá a presentar la denuncia de hechos correspondiente ante la Fiscalía General de la República
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Contraloría Interna presenta ante el Comité de Auditoría de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo que se garantiza la actualización de la normatividad de acuerdo a los objetivos y funciones de esta S.N.C.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Contraloría Interna presenta ante el Comité de Auditoría de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo que se garantiza la actualización de la normatividad de acuerdo a los objetivos y funciones de esta S.N.C.

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la naturaleza de los procesos de recursos humanos, del manejo de información confidencial o reservada, no se tienen mecanismos para la participación ciudadana en el ámbito de Recursos Humanos; la vigilancia de los mismos se lleva a cabo a través de auditorías internas y externas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se continua con el seguimiento al acuerdo III-02-20-11-2019 que se refiere a "Completar el formato de la MIR con los datos pendientes y, en caso de que se realice alguna modificación al indicador, se informe en su momento a los miembros del Comité". Al respecto y conforme a lo establecido en la fracción I del artículo 304 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la primera reunión con la Unidad de Evaluación y Desempeño, se procederá a la mejora en los indicadores en específico al del programa presupuestario B004 Producción y Comercialización de Monedas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Gerencia de Planeación elaboró la Matriz, Mapa y Programa de Riesgos aplicable a los ejercicios 2020 y 2021, atendiendo los principios siguientes: 1. Se identificaron los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas a cargo de las unidades administrativas. 2. Se clasificó cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. 3. En el programa de trabajo de administración de riesgos, se definieron las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Gerencia de Contabilidad no tuvo observaciones o recomendaciones por la Secretaría de la Función Pública o por alguna instancia fiscalizadora, durante el primer, segundo y cuarto trimestre del ejercicio 2020. En el tercer trimestre se le observó un hallazgo emitido por el despacho de auditoría externa, "el organismo no cuenta con avalúo vigente del inmueble de reforma para el ejercicio 2019, formulada por persona autorizada para la práctica del avalúo".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. La información correspondiente a las campañas de Función Pública se publicó vía mail e impresos, esto a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. 2. Durante el ejercicio se replicó con alrededor de 30 publicaciones considerando Facebook y twitter. 3. Se tuvieron 24 reacciones directas a la primer publicación, además de un comentario en la primer publicación, no se tienen métricas del resto. 4. Lo cual deriva en más de 8000 impresiones por publicación. 5. Las publicaciones realizadas se realizaron a partir de las publicaciones de Función Pública, sobre todo de postales digitales informativas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020 la Entidad promovió la capacitación a su personal, mediante cursos convocados por el INAI. El personal recibió un total de 77 cursos de forma presencial a distancia, conforme al programa de capacitación 2020, a fin de obtener conocimiento para el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Durante el periodo indicado no se recibieron reportes por alguna falta administrativa, que se haya comunicado por el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informó mediante oficio a un total de 32 servidores públicos respecto a su obligación de realizar la declaración patrimonial inicial. Derivado de que la obligación a presentar declaración de situación patrimonial ya es exigible para todos los servidores públicos, mediante oficio 06363/CI/7AOO/046/2020, el Órgano Interno de Control informa sobre la puesta en marcha de la Estrategia de Difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, a través de la cual se comunicó sobre dicha obligación al total del personal adscrito a Casa de Moneda de México. Se llevaron a cabo acciones relativas a la Estrategia de Difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses. En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, derivado la obligación a presentar declaración de situación patrimonial para todos los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se elaboró un tríptico para la difusión de la obligación de realizar la declaración de la Situación Patrimonial de la SFP, en el que a la totalidad de los servidores públicos les fue exigible la presentación de dicha declaración patrimonial. Se distribuyó un tríptico (anexo al recibo de pago) al personal sindicalizado de la Entidad, en el cual se informó y orientó sobre la obligación a realizar la declaración de la situación patrimonial a partir del mes de mayo del presente ejercicio, así mismo se realizó difusión a través de correos electrónicos, leyenda en el recibo de pago, publicaciones en la intranet, wallpaper en equipos de cómputo, avisos y carteles. Se realizaron actividades de difusión a través de correos electrónicos, leyenda en el recibo de pago, publicaciones en la intranet, wallpaper en equipos de cómputo, avisos, postales electrónicas, volantes y carteles.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio no se realizaron acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el ejercicio 2020, la difusión del material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses se efectuó a través de la Intranet Institucional para consulta de los servidores públicos adscritos a la Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Se proporcionaron oportunamente al Órgano Interno de Control los informes requeridos mediante oficio, para la debida integración de los expedientes de investigación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número Requerimientos atendidos (4) Requerimientos requeridos x100/ Requerimientos atendidos Requerimientos atendidos 1er trim 20 4*100/4= 100 En el segundo trimestre no se requirieron informes de investigación por parte del Órgano Interno de Control. En el tercer y cuarto trimestre se dio cumplimiento al 100% de informes de investigación requeridos por parte del Órgano Interno de Control, consistentes en Informe laboral detallado y documentación de 3 (tercer trim.) y 4 (cuarto trim.) servidores públicos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se han realizado las capacitaciones correspondientes en virtud de la emergencia sanitaria. Se buscará que una vez finalizada la contingencia, se definan las fechas que más se adapten a las actividades del personal del área.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos de este tipo en el ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se ha reportado ninguna situación en este supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad dio seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El principal programa de la Casa de Moneda de México, es el denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual se desarrolla con recursos propios. Los ahorros son destinados a la ejecución del programa prioritario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Entidad cuenta con un contrato de licenciamiento Microsoft, el cuál termina en el año 2021. La Entidad se encuentra a la espera de la celebración de los contratos marco de servicios de Tics de la SHCP. Se unificaron en un solo Contrato el Servicio de Internet y la Red MPLS de la Entidad. Se elaboraron los anexos técnicos de los servicios de equipo de cómputo e impresión, internet corporativo de acuerdo a los perfiles del contrato marco de la SHCP. Se registraron la Fichas Técnicas Base 2021 de los Servicios de Tecnología de la Entidad, en la Plataforma Gestión de Política Tic de la Estrategia Digital Nacional. La Unidad de Gobierno Digital aprobó los proyectos para el ejercicio 2021-2023. Se elaboraron los Estudios de Factibilidad de los proyectos de Tics para la aprobación del OIC y la UGD. Se tiene pendiente la firma de la plurianualidad de los servicios de Tics 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por el momento no se han detectado la digitalización de trámites y servicios, sin embargo se está pendiente cuando llegue a suceder.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los rubros a los cuales se aplican las medidas de austeridad son los siguientes: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Casa de Moneda cuenta con un solo Pp principal alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual no sufrió alguna modificación en sus metas y objetivos principales.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Casa de Moneda cuenta con un solo Pp principal alineado al Programa Nacional de Combate a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	la Corrupción, denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual no sufrió alguna modificación en sus metas y objetivos principales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020 no se detectaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el tercer trimestre se difundió a través de la Intranet Institucional de Casa de Moneda de México una infografía relativa a "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la Corrupción" y la liga a la página https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ para dar cabal cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de anticorrupción y mejora de la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del total de procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa por contrato marco, se realizaron un total de 73 procedimientos electrónicos a través de compranet, lo cual representa el 100% de procesos de este tipo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS 2020 en tiempo y forma durante el mes de enero, posteriormente se realizaron las actualizaciones durante los meses de febrero a septiembre, cabe señalar que el programa que se ha reportado es el mismo con el cual se integró el presupuesto 2020 y las modificaciones que sufra posteriormente dependerán principalmente de los cambios en los programas de producción y comercialización que se presenten a lo largo del ejercicio. En caso de consolidaciones se han formalizado los contratos específicos relativos al suministro de vales de gasolina, limpieza, jardinería y fumigación los cuales se derivan de contratos marco celebrados por la SHCP. Se participó con el envío de información técnica para la consolidación de servicios de informática (telefonía, centro de datos), sin embargo en el tercer trimestre no se definió cuáles serán los pasos a seguir en dichos procesos. En el caso de los servicios administrados de equipo de cómputo e impresión así como del servicio de internet, la SHCP publicó un contrato marco del cual se está analizando la posibilidad de realizar la contratación bajo ese esquema en caso de así convenir a la Entidad. En el cuarto trimestre la SHCP publicó los contratos marco para los servicios de informática como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lo son telefonía, centro de datos, equipo de cómputo e impresión así como del servicio de internet, por lo cual la Entidad realizará los procedimientos de contratación que resulten procedentes durante los primeros meses de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevó acabo videoconferencias con las 3 sedes de CMM, así también se configuraron en diversas computadoras del Personal la conexión por VPN, que permite conectarse a la red de la Entidad desde una red externa de manera segura. Se estableció como medio de comunicación la herramienta Microsoft Teams para realizar conferencias, charlas y trabajos en equipo a través de Internet. Para que el personal continúe con el Home Office , se configuro una sala virtual con la infraestructura actual de las salas de videoconferencia con la Entidad. Sin costo adicional para CMM. Se continua con el servicio de conexión remota mediante las VPN al personal que continua en Home Office, garantizando la seguridad de la Información de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la página de Intranet de la Entidad se publicó una infografía en la que se invita a los compañeros y compañeras a fomentar la Nueva Ética Pública atendiendo los principios, valores y reglas de integridad. Se publicó una infografía, en intranet, en la que se le recuerda a los Servidores públicos el principio de la Honradez de la Nueva Ética Pública. Se continuo con las publicaciones en la página interna de la Entidad (intranet), en la que se le recuerda a los Servidores públicos el principio de la Honradez de la Nueva Ética Pública. Se mantuvo la difusión, mediante correo electrónico, de los elementos de la Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI trabajó para operar con los nuevos integrantes así como para cumplir con el total de las actividades registradas en el PAT 2020. Retomó las actividades registradas en el PAT 2020 para dar cabal cumplimiento a las acciones señaladas. La Entidad siguió dando seguimiento a las actividades registradas en el PAT 2020 para dar cabal cumplimiento a las acciones señaladas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el Programa Anual de Capacitación con base en la Detección de Necesidades, en el que se contemplan eventos de formación en materia de género, para su impartición del 2o al 4o trimestre de 2020. En el segundo trimestre derivado de la contingencia presentada por el virus COVID-19, no se llevó a cabo la impartición de eventos de formación en materia de género, las acciones del Programa Anual de Capacitación serán reprogramadas. Se programó la impartición de un evento de formación en materia de género para los servidores públicos del área de Recursos Humanos, denominado "Claves para la igualdad y la no discriminación". Por otra parte, se llevó a cabo campañas de sensibilización, a través de la publicación de infografías; respecto a los temas que inciden en la igualdad. Asimismo, permanece publicado la información en materia a Igualdad. Se concluyó el pasado 24 de noviembre el evento de formación en materia de género para los servidores públicos del área de Recursos Humanos, denominado "Claves para la igualdad y la no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		discriminación". Por otra parte, se llevaron a cabo campañas de sensibilización, a través de la publicación de infografías; respecto a los temas que inciden en la igualdad. En el mes de diciembre se programó para los Enlaces de Género, participar en el "Conversatorio en materia de inclusión laboral".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 1er. Trimestre se revisó el proceso y la norma interna de Control de Asistencia, en donde se mejoró el control de los permisos de entrada y salida de la Entidad. Durante el segundo trimestre de 2020 se mantuvo la revisión y actualización de las normas internas, que son publicadas en la Intranet Institucional y son difundidas a las partes interesadas para su consulta e implementación; asimismo, los movimientos fueron registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas. En particular se revisaron 5 normas internas de Ingeniería, en donde se identificaron mejoras para el cumplimiento de las NOM-010-STPS-2014, NOM-018-STPS-2000, NOM-005-STPS-1998 y NOM-052-SEMARNAT-2005. Durante el 3er. Trimestre de 2020 se revisaron los procesos de la Dirección Corporativa de Operaciones, así como sus normas internas en donde se identificaron áreas de oportunidad y mejoras de eficiencia por cuanto hace a los tiempos de realización de los trámites jurídicos. Durante el 4to. Trimestre de 2020 se revisaron 4 procesos, así como 6 normas internas, con la finalidad de mejorar sus proceso en cuanto al control de la asistencia del personal de la Entidad, agregando un programa de fabricación, entrega y recepción de troqueles y herramientas, así como los materiales que se utilizan para la fabricación de Troqueles Metales Industriales, Troqueles Metales Finos y Herramentales utilizados en las prensas de Acuñación, se eliminan formatos y se define la utilización de metales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 8 procesos y 18 normas internas a simplificar y mejorar. En el 1er. Trimestre de 2020 se revisó el proceso y la norma interna de Control de Asistencia, en donde se mejoró el control de los permisos de entrada y salida. Durante el segundo trimestre de 2020, las actividades de revisión y actualización de las normas internas, se orientaron a la simplificación de actividades, al mejoramiento de las interacciones, a la revisión de controles y a la medición de los procesos, entre otros aspectos. En el segundo trimestre de 2020 se revisó el proceso y 5 normas internas de Ingeniería, en donde se identificaron mejoras para el cumplimiento de las NOM-010-STPS-2014, NOM-018-STPS-2000, NOM-005-STPS-1998 y NOM-052-SEMARNAT-2005. Se identificaron 15 procesos y 37 normas internas a simplificar y mejorar; de los cuáles durante el 3er. Trimestre se revisaron 3 procesos: Fabricación de Troqueles, Metales Finos e Ingeniería, y 3 normas internas: "Fabricación de Troqueles y Herramentales, CMM-TMH-01, "Metales Finos, CMM-GMF-01" y "Procesos Jurídicos de la Entidad, CMM-DCJ-03". Se identificaron las siguientes mejoras correspondientes a cada proceso y norma: 1. Se definieron las personas involucradas para los inventarios físicos de los troqueles, punzones y matrices de Metales Industriales y Metales Finos. 2. Se definió la forma de entregar la limalla en el proceso de Metales Finos y se actualizan las metas de los indicadores de "Rebatido", "Rebatido de Oro" y "Rebatido de Plata". 3. Se definieron los tiempos de realización de los trámites jurídicos. Actualmente se encuentran en revisión 28 procedimientos con un porcentaje de avance del 56.5%. Se identificaron 18 procesos y 49 normas internas a simplificar y mejorar; de los cuáles durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4to. Trimestre se revisaron 4 procesos: Personal, Seguridad, Fabricación de Troqueles y Control de Producción y 6 normas internas: "Control de Asistencia, CMM-PER-08", "Procesos de Seguridad, CMM-GDS-01", "Fabricación de Troqueles y Herramentales, CMM-TMH-01", "Hojas de Proceso de Herramentales, CMM-TMH-04", "Control de Producción para Metales Finos, CMM-CDP-04" y "Recepción, Manejo y Movimiento de Metales, CMM-CDP-05". Se identificaron las siguientes mejoras correspondientes a cada proceso y norma en cuanto al control de la asistencia del personal de la Entidad, agregando un programa de fabricación, entrega y recepción de troqueles y herramientas, así como los materiales que se utilizan para la fabricación de Troqueles Metales Industriales, Troqueles Metales Finos y Herramentales utilizados en las prensas de Acuñación, se eliminan formatos y se define la utilización de metales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se revisaron 15 procesos en donde se vincularon sus normas internas. Cómo resultado del análisis se reforzaron actividades, algunas otras se eliminaron, se definieron tiempos en desahogo de trámites y reestablecieron metas en los procesos. La Gerencia de Planeación ha mantenido seguimiento a la normatividad que regula los Procesos Primordiales de la Entidad, con el propósito de asegurar que dichos procesos se encuentren documentados y actualizados; así también que las interacciones sean adecuadas y convenientes para mejorar su eficacia y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo la propuesta de la modificación de la Estructura Organizacional, realizando planteamiento de modificación de Organigrama, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de transparencia y austeridad. Durante el periodo no se llevó a cabo contratación de personal por Honorarios. En el primer trimestre se gestionó ante la SHCP la autorización de la contratación de 95 plazas eventuales; en el segundo trimestre se gestionó ante la SHCP la autorización de la contratación de 84 plazas eventuales; en el tercer trimestre se atendió lo dispuesto en los oficios 307-A.-0736 y 700.2020.003 del 13 de abril de 2020 emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a que las dependencias y entidades no podrán iniciar nuevos procesos de contratación de plazas presupuestarias de carácter permanente, eventual y por honorarios, a partir del 16 de abril de 2020, salvo que se cuente con la opinión favorable de la Oficialía Mayor; y en el cuarto trimestre se gestionó la solicitud de autorización y dictamen presupuestal para la contratación de 95 plazas eventuales ante la SHCP y ante la Oficialía Mayor, acorde con lo dispuesto en los oficios 307-A.-0736 y 700.2020.003 del 13 de abril de 2020 relativos a que las dependencias y entidades no podrán iniciar nuevos procesos de contratación de plazas presupuestarias de carácter permanente, eventual y por honorarios, a partir del 16 de abril de 2020, salvo que se cuente con la opinión favorable de la Oficialía Mayor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevó a cabo la modificación de la Estructura, considerando la reducción de 8 plazas mando, procurando no afectar el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. La propuesta de la modificación será sometida a Acuerdo de la H. Junta de Gobierno, a efecto de iniciar con los trabajos de su modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Durante el periodo no se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, esta acción se llevará a cabo una vez aprobada la modificación de la Estructura Orgánica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo no se presentaron temas a tratar en materia de Recursos Humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1.- Anexo planta San Luís Potosí AVA-133-20 2.- Planta San Luís Potosí AVA-132-20 3.- Museo Numismático AVA-131-20 4.- Oficinas corporativas AVA-130-20 Se cuenta con trabajos valuatorios al 20/10/2020
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Anexo planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 02/04/2020 2.- Planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 02/04/2020 3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 02/04/2020 4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 25/05/2020
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1.- Anexo planta San Luís Potosí 2.- Planta San Luís Potosí 3.- Museo Numismático Nacional 4.- Oficinas corporativas Todos los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones. No se detectan acciones para la regularización jurídica de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los cuatro inmuebles de Casa de Moneda cuentan con información completa y actualizada al 02/04/2020
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Contratos Núm.. 45496 y 45497 Paseo de la Reforma No. 295- Locales 1 y 2 C.P. 06500 CDMX. $ 134,849.43 Contrato 43491 Salvador Nava Núm.. 3120 iNt.8 SLP $ 55,433.60 TOTAL: $ 190,283.03 Contratos numero: 47291 y 47292 Paseo de la Reforma No. 295- Locales 1 y 2 C.P. 06500 CDMX. $134,850 (3T 2020)
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se continua con la actual normatividad interna respecto de la metodología para llevar a cabo acciones dirigidas a la conservación y mantenimiento de los bienes de Casa de Moneda.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los cuatro inmuebles propiedad de Casa de Moneda cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal. Se presento en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre se tomaron dos acuerdos relacionados con el compromiso. El acuerdo 01/02-31/03/2020 relacionado con el Programa Presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros fue sometido al Comité para su conclusión mismo que quedó atendido. Por otro lado, en la cuarta sesión del Comité se dictó el acuerdo número 04/04-17/22/2020 al cual se le dará seguimiento en la primera sesión del Comité del 2021. Por lo cual en el ejercicio 2020 fueron tomados 2 acuerdos relacionados con el Programa Presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros quedando pendiente de atención uno de ellos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2020 no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Órgano Interno de Control reportó al cierre del ejercicio 2020, un saldo de 19 observaciones, asimismo informó que no se cuenta con observaciones de auditorías de entes fiscalizadores externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	A través de correo electrónico institucional, se invitó a los cursos en línea impartidos por CONSAR, CONAPRED, SICAVISP, SEMUJERES y CNDH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia confirmó inscripciones a los enlaces de transparencia, a curso programado por el INAI para el mes de octubre.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión de Compromiso no impunidad 1 en la CONDURED en el apartado de "CONOCE MÁS", para consulta permanente, relacionado con el cuidado de la información y documentación que como servidores públicos se tenga bajo responsabilidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión de Compromiso no impunidad 2 en la CONDURED en el apartado de "CONOCE MÁS", para consulta permanente, relacionada con identificación de inconsistencias en la declaración patrimonial. De igual manera, en la CONDURED se integró un apartado permanente para la difusión del material relacionado con la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la CONDURED en el apartado de "CONOCE MÁS", para consulta permanente, se integró la difusión de Compromiso no impunidad 3 relacionado con el privilegiar el interés superior para el bienestar de la población; así como las faltas administrativas graves consideradas en la LGRA y que la actuación debe estar apegada a los principios y valores del Código de Ética
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió información sobre lo que es la actuación de conflicto de intereses y sus consecuencias, así como Regla de los 3 pasos, en la CONDURED en el apartado de "CONOCE MÁS", para consulta permanente; además de envío correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo se recibieron 43 solicitudes de información, de las cuales 8 se encuentran pendientes de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se aplicaron importantes medidas de austeridad y uso racional de los materiales y suministros, así como de los servicios generales contratados para la operación cotidiana de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Adicional a las acciones de austeridad efectuadas, se redireccionaron los recursos con la finalidad de reforzar las asignaciones de diversas partidas que por su relevancia impactan en las acciones prioritarias de la Entidad en concordancia de su acción sustantiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Migración de la plataforma tecnológica de la CONDUSEF de software propietario hacia software libre, proyecto iniciado en febrero de 2019 con la finalidad de poder optimizar y reducir los costos de operación. Se comenzó con 124 sistemas en febrero de 2019 y actualmente de 130 sistemas a migrar, se lleva un avance del 49.76% y el objetivo es que para el 31 de julio del 2021 se tenga migrado un 75% de los sistemas. En enero del año 2020 se decidió que para el 31 de julio de 2020 solo 6 sistemas enfocados a procesos sustantivos, funcionen con software propietario.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Gracias a la implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre (Alfresco), ha sido posible homologar y continuar con el proceso de migración bajo demanda de todos los expedientes digitalizados en herramientas propietarias y al mismo tiempo se está trabajando en la implementación de otros procesos dentro de la misma plataforma, específicamente la oficialía de partes virtual, proyecto derivado de la Pandemia del COVID 19, y el proceso de gestión electrónica basado en el uso de memorándum electrónico. El objetivo es apoyarse en esta tecnología para eficientar los procesos internos con menos recursos. Es importante mencionar que también se ha avanzado en el proceso de capacitación en el uso de la Plataforma Alfresco en la Vicepresidencia de Unidades de Atención y en la Vicepresidencia Jurídica y se ha establecido una mesa de ayuda permanente que de soporte al uso de la plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la austeridad del actual del poder ejecutivo federal. Partidas de Austeridad de la CONDUSEF: 21101 396,794.04 21401 69,750.00 22104 147,534.47 26103 253,804.25 31101 3,834,337.00 31401 1,143,375.47 31501 45,849.00 31701 560,330.04 31901 19,228,828.97 32201 58,468,932.78 32301 7,894,999.64 32701 3,118,989.06

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		33602 4,132,750.92 37104 304,477.77 37201 118,660.69 37504 241,774.90
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante el registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, se ha podido dar seguimiento oportuno al programa Presupuestario "E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros", con la finalidad de verificar los resultados y el cumplimiento de las facultades conferidas a la CONDUSEF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones que se llevaron a cabo en el ejercicio 2020se dio seguimiento al Programa presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el cual se presentaron las metas de los indicadores, su avance y seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos se tiene registrado el denominado 2Contrataciones con posible existencia de conflicto de interés". Para su atención se establecieron los controles siguientes: 1). Obtener por escrito la manifestación de no tener conflicto de interés por parte de los servidores públicos que intervienen en el proceso de licitación pública. 2) Propiciar que las áreas involucradas en las contrataciones, lleven a cabo la planeación de sus contrataciones de bienes y servicios, con la finalidad de que cumplan oportunamente con sus atribuciones, así como con los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos sustantivos de la CONDUSEF, y 3) Recabar la manifestación de no existencia de conflicto de interés de los posibles proveedores , en los primeros 5 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación y/o fallo y previo a la formalización del contrato o pedido correspondiente, remitirlo al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación conforma a la LAASSP. Se registrado en tiempo y forma como se establece en ley, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Haciendo la acotación de que no se consideró un Programa de Obra Pública para el presente ejercicio. Se ha actualizado y cargado la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de la CONDUSEF en tiempo y forma en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha trabajado en fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, a través de una comunicación continúa con las Unidades Administrativas para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante todo el año 2020 y derivado de la pandemia del COVID 19, se trabajó en la optimización del uso de la tecnología existente en la CONDUSEF para hacer que el personal de la CONDUSEF pueda trabajar remotamente de forma segura a través de Internet y con el uso de VPNs, así mismo también ha sido posible avanzar en la atención remota del público en general, a través del chat en línea, el portal de queja electrónica, el sistema de conciliación telefónica, el Registro único de trámites y la atención personalizada vía telefónica gracias a que el personal puede atender llamadas del Centro de Atención Telefónica desde su casa. Adicionalmente fue posible tener conferencias multiusuarios y simultáneas a través de salas de videoconferencia en webex y también se implementaron unidades de almacenamiento seguro en la nube para el intercambio y envío de información y por último se han seguido haciendo pruebas con una plataforma de educación y evaluación a distancia. Todo dando prioridad al uso de software libre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continúa con la incorporación en el slider de la Condured del Código Ética; se difundió el nuevo Código de Conducta de la CONDUSEF. Además, en el apartado de CONOCE MÁS, se incluyó información para consulta permanente, de la actualización del Código de Conducta y de la Protección para personas alertadoras de la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la Tercera sesión ordinaria donde se presentó acta de la segunda sesión ordinaria, se dio seguimiento a los acuerdos adoptados en esa sesión y del programa anual de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Además del material permanente contenido en al apartado de CONOCE MÁS, relacionado con las prácticas contenidas en el PTCCO 2020, en los temas de guardería, trabajo en equipo, comunicación asertiva y liderazgo; se difundieron correos electrónicos institucionales con dicha información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El INVENTARIO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS está integrado por 36 disposiciones registradas en SANI. Al cierre del ejercicio 2020, se habían actualizado 12 disposiciones, en donde, 9 de las cuales forman parte del Inventario y 4 se incorporaron al SANI. Adicionalmente, se creó la denominada "Lineamientos para la prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y Prácticas para Titulación. La actualización e incorporación de las disposiciones fue motivada por la reestructura organizacional registrada en julio de 2019, en cumplimiento de las directrices emitidas en la Administración Pública Federal y atendiendo al principio de austeridad. Asimismo, se dio seguimiento a la simplificación y mejora de los procesos esenciales de Conciliación, Defensa Legal y Sipres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El PTADNI 2020 contempla la actualización de 44 disposiciones, de las cuales 36 constituyen el INVENTARIO DE DNI - SANI. Al cierre de 2020, se concluyó la actualización de 13 normas y manuales de procedimientos; en donde, 9 forman parte del Inventario y 4 se incorporaron al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SANI. Además, se crearon los "Lineamientos para la prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y Prácticas para Titulación, a efecto de contar con un documento que establezca las directrices, requisitos y delimitación de responsabilidades para su ejecución. La actualización e incorporación de las disposiciones fue motivada por la reestructura organizacional registrada en julio de 2019, en cumplimiento de las directrices emitidas en la Administración Pública Federal y atendiendo al principio de austeridad. Las 13 disposiciones se encuentran registradas en SANI, y han sido difundidas en la Normateca Interna y en la página Web de la CONDUSEF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las Unidades Administrativas responsables de los procesos esenciales, llevaron a cabo durante el ejercicio las acciones marcadas en las Líneas de acción 1.1.1.4.1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se ingresó escenario folio SFP0620G3A0074ING para el registro de la actualización del Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para personal con nivel K31 a K22, acorde con el Manual de Percepciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al cierre de 2020, se cuenta con la propuesta del Manual de Organización General que contiene: Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Misión-Visión, Facultades, Atribuciones, Organigramas, Estructura Orgánica, Funciones Genéricas, Responsables y Obligaciones, Objetivo y Funciones por Área, así como el apartado De las Suplencias. Se reporta un avance del 85%.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se llevó a cabo el análisis de la información proporcionada por la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria (DGAJF) y por el Órgano Interno de Control (OIC). Con base en dicha información se efectuó un comparativo entre el Informe entregado en 2019 y el proporcionado en 2020, misma que se remitió a la DGAJF para su revisión y validación. Una vez revisada por la DGAJF, ésta solicitó se efectuaran cambios, considerando que algunos asuntos reportados en su informe eran denuncias ante el Ministerio Público, el cual aún no resolvía si los hechos denunciados constituían algún tipo pena, por lo que no podían incluirse aún en la matriz. Con la información proporcionada por la Dirección General Adjunta Jurídica Fiduciaria, se determinaron las incidencias acontecidas; así mismo, llevó a cabo la evaluación de los controles implementados por las áreas responsables y se revisó la suficiencia de los existentes; finalmente se revisó y actualizó la Probabilidad de Ocurrencia en aquellos casos en que se reportaron incidencias, elementos con los que se actualizó la matriz de riesgos de corrupción y fraude.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la información proporcionada por la Dirección General Adjunta Jurídica Fiduciaria, se determinaron las incidencias acontecidas; así mismo, llevó a cabo la evaluación de los controles implementados por las áreas responsables y se revisó la suficiencia de los existentes; finalmente se revisó y actualizó la Probabilidad de Ocurrencia en aquellos casos en que se reportaron incidencias, elementos con los que se actualizó la matriz de riesgos de corrupción y fraude.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó a cabo la campaña con el propósito de promover la Plataforma y la inclusión de la ciudadanía y servidores públicos, en las actividades de vigilancia y fiscalización de la Secretaría de la Función Pública, así como para impulsar la cultura del alertamiento y la sanción de conductas irregulares en materia de combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Solo aplica a este OIC la parte de blindaje electoral y durante el ejercicio 2020 se verificó que se llevaran a cabo las acciones correspondientes en los estados de Coahuila e Hidalgo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 07 de octubre de 2020, se envió mediante correo electrónico al personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el informe trimestral correspondiente al tercer trimestre del 2020 de la FND y del Fondo de la Financiera Rural, para efectos de que dicho Instituto rinda su Informe Anual de Actividades y de Evaluación General de Acceso a la Información Pública ante la Cámara de Diputados. Mediante acuerdos de fecha 14 de octubre y 03 de noviembre ambos del 2020, el INAI notificó los Dictámenes de Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, efectuados a la FND y al Fondo de la Financiera Rural obteniendo como resultado el 100% del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia. Con fecha 11 de noviembre del 2020, el INAI notificó el ACT-PUB/11/11/2020.06 Acuerdo mediante el cual se aprobaron los Criterios de Interpretación en materia de acceso a la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se programaron 47 comunicados, mismos que fueron enviados.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo comprendido entre los meses de febrero a diciembre, se realizó una campaña a nivel institucional para concientizar al personal operativo sobre la obligación de presentar declaración patrimonial durante el año 2020, así como a los mandos medios para cumplir en tiempo y forma con sus declaraciones, situación que dio el 100% de cumplimiento al 13 de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron las directrices y los principios de la LGRA, a todo el personal adscrito mediante comunicados semanales vía correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron cursos en materia de prevención de conflicto de intereses, se realizó la carga en el SECCOE de las personas servidoras públicas que acreditaron el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" y Se integró el reporte de personas servidoras públicas que acreditaron el curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en el tema de conflictos e intereses. Se realizó la carga en el SECCOE del reporte de asesorías y consultas en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización provistos por la Secretaría de la Función Pública y elaboración propia de la FND y se realizó la carga en el SSECCOE del material difundido al personal a través de correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El 30 de diciembre de 2020, el Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar solicitó información laboral respecto a una persona adscrita a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero. Con motivo del Acuerdo por el que se suspenden plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, y del periodo vacacional, dicha solicitud se encuentra en trámite.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2020 no fue necesario denunciar a la SFP actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el cuarto trimestre de 2020, los inmuebles de la Coordinación Regional Sur Puebla y Ciudad Serdán, así como la Coordinación Regional Noroeste, Ciudad Obregón y Guasave, Sinaloa, mantienen el consumo de energía eléctrica de manera general igual al consumo respecto al 2019. Con relación a los inmuebles de la Coordinación Regional Sureste, Coordinación Regional Centro Occidente, Coordinación Regional Norte y Corporativo, en lo general presentan un consumo de energía eléctrica similar al ejercicio 2018. En el cuarto trimestre de 2020, se mantuvo la reducción del 60% del parque vehicular arrendado, mismo que se viene aplicando desde el 2do. Semestre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2020, la Financiera realizó Adecuaciones Presupuestales que le permitieran ahorros en materia presupuestal. Al cuarto trimestre y en cumplimiento al "Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020, el Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo aprobó gestionar en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE), una reducción adicional al gasto de operación por un monto de $80'000,000 pesos (Ochenta millones de pesos). La Financiera Nacional de Desarrollo llevó a cabo dos reducciones previas a su presupuesto de gasto, la primera por $68'690,000 pesos (sesenta y ocho millones seiscientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) autorizada con folio del MAPE 2020-6-HAN-22 de fecha 23 de junio de 2020; la segunda por un monto de $90'683,699 pesos (noventa millones, seiscientos ochenta y tres mil seiscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), autorizada con folio 2020-6-HAN-32 de fecha 18 de agosto de 2020. Es importante mencionar que una vez que se cuente con el folio de autorización de la tercera reducción ascenderá a $239'373,699 pesos (doscientos treinta y nueve millones trescientos setenta y tres mil seiscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Servicio de centro de datos primario en 2020. Se llevó a cabo la preparación, exploración, implementación y despliegue para la habilitación del servicio de soporte a los procesos del Core Bancario Institucional, con un avance del 86%, éste servicio forma parte del nuevo Servicio de Centro de Datos Primario en el que se llevarán a cabo servicios adecuados a las necesidades Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, utilizando marcos de referencia basados en las mejores prácticas BIAN 4.0 (Banking Industry Architecture Network), que permiten contar con la trazabilidad de las operaciones, eliminar las disrupciones y procesamientos manuales, permitiendo obtener cifras consistentes y homologadas y creando procesos transversales únicos para todas las operaciones del negocio, dicha plataforma tecnológica que cuenta con medidas de validación para garantizar la autenticidad de las transacciones ejecutadas por los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica. Asimismo, se llevó a cabo la habilitación del Servicio del Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información de Gestión Gubernamental (SIGG) de la Financiera el cual tiene un avance del 95%, cabe señalar que en la etapa de despliegue del SIGG de la Financiera, se han llevado a cabo ajustes a la solución, como parte de la implementación de la nueva Plataforma Tecnológica Bancaria. Cabe señalar que, conforme a lo dispuesto en el contrato LP-DETI-31602-05019, la habilitación del servicio ésta programada para el primer trimestre de 2021 y que a la fecha se tiene un avance del 6% mayor respecto al 80% planeado. Sistema de Control de Gestión Institucional Durante el 2020. Se generaron un total de 16,201 asuntos en el Sistema de Control de Gestión Institucional de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, logrando con esto, ahorros en el uso de papel, en los tiempos de elaboración y entrega de las comunicaciones, así como en el costo de almacenamiento. En el cuarto trimestre se generaron 4,695 asuntos, en el tercer trimestre se generaron 4,725 asuntos, lo que representó un incremento del 15% respecto con el segundo semestre en el que se generaron 4,111 y un 77% respecto al primer trimestre en el que se generaron 2,670
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En relación a los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, actualmente se encuentra disponible para ser requisitado digitalmente el Formato FN-RO-01, para Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera, a través de la página https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompanan-53083 .
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2020, la aplicación de las medidas de austeridad del Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En relación a las Matrices de Indicadores de los Programas que cuentan con asignación presupuestal y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, la fecha límite para el registro de los indicadores correspondientes al cuarto trimestre de 2020 es el próximo18 de enero de 2021, según lo establecido en los "Lineamientos para los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020". El indicador bimestral: "Índice de Eficiencia Operativa" de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e Intermediarios Financieros Rurales, fue cargado en tiempo y forma para el quinto bimestre de acuerdo a las fechas de aperturas mensuales del Módulo PbR- Evaluación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desempeño para 2020 en el PASH (Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda). Por otro lado, de acuerdo al calendario para el registro de avances de las metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño de las MIR contenido en el documento: "Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020", la carga por parte de las Unidades Responsables (UR) de los indicadores del cuarto trimestre 2020 tiene como fecha límite el día 13 de enero del presente, y el proceso de validación de los indicadores por parte de las diversas Instancias que intervienen finaliza el 25 de enero de 2021. Es decir, la carga de la mayoría de los Indicadores de los Programas F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e intermediarios financieros rurales y F004: Recuperación de cartera del sector rural aún se encuentra en proceso. De ser necesario una vez concluida la carga de información y que haya finalizado el proceso de validación de los indicadores se enviará la evidencia requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría , los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se solicitó al Órgano Interno de Control y a la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria, información correspondiente al ejercicio 2019 sobre los asuntos que pudieran constituir un acto de corrupción, a efecto de llevar a cabo la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción y, en su caso, mejorar y/o implementare nuevos controles. Con la información proporcionada por la Dirección General Adjunta Jurídica Fiduciaria, se determinaron las incidencias acontecidas; así mismo, llevó a cabo la evaluación de los controles implementados por las áreas responsables y se revisó la suficiencia de los existentes; finalmente revisó y actualizó la Probabilidad de Ocurrencia en aquellos casos en que se reportaron incidencias, elementos con los que se actualizó la matriz de riesgos de corrupción y fraude.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el cuarto trimestre del 2020 se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo 1 procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, 9 solicitudes de información (SDI) y 2 reportes de Contratos por Adjudicación Directa. Asimismo, se realizaron 3 procedimientos de contratación a través de adjudicación directa sin utilizar el sistema CompraNet, con fundamentos en los artículos 1, 41 fracción I y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el cuarto trimestre es del 25% El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el cuarto trimestre ha sido reportado en un 100% en el sistema CompraNet. Se han cargado las versiones privadas de 25 contratos o pedidos formalizados conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de SHCP, los demás se encuentran en termino para ser cargados, otros aún se encuentran en tiempo y forma para su formalización, mismos que serán cargados en su oportunidad. Se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet de esta Unidad Compradora con estricto apego a los procesos establecidos para tal efecto. Durante el cuarto trimestre de 2020 fueron atendidas 10 incidencias e inconsistencias reportadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el Sistema CompraNet. El Programa Anual se actualizó mensualmente de conformidad a los plazos establecidos en la normatividad vigente, por lo que dichas actualizaciones se realizaron de acuerdo a lo siguiente: Del mes de octubre de 2020, el día 29 del mes señalado, actualización del mes de noviembre de 2020, el día 26 del mes señalado y la actualización del mes de diciembre de 2020, el día 29 del mes señalado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	No se tuvieron contrataciones consolidadas respecto de los procedimientos determinados y publicados por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP) para las adquisiciones de bienes o prestación de servicios durante el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal, al no contar con dichas necesidades en de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Modalidad remota: Debido a la contingencia generada por el COVID-19, se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la continuidad operativa de la Institución, como se muestran a continuación en las gráficas de uso de VPN e inicio de sesiones de usuarios VPN. Microsoft Teams: El uso de la herramienta Microsoft Teams, hace más accesible la comunicación interna y el intercambio de información para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al interior de la institución. Con esta herramienta colaborativa se puede intercambiar información y archivos entre funcionarios de la Financiera, ya sea de manera individual o en grupo, además de organizar y realizar reuniones presenciales o de manera remota. En el último trimestre de 2020 la Financiera ha realizado la organización de más de 6,125 reuniones virtuales, más de 14,809 llamadas de voz e intercambio de más de 515,803 mensajes en canales colaborativos y de chat, permitiendo así dar continuidad e incrementar la eficiencia en la operación del negocio y soporte a las diferentes áreas de manera no presencial. Videoconferencia Cisco Webex: A través de la red institucional de comunicaciones de la Financiera, se cuenta con el sistema de videoconferencia, el cual ha permitido generar ahorros en viáticos y pasajes, evitado traslados innecesarios de los funcionarios a las diferentes agencias con las que cuenta la Financiera. Durante el 2020, llevaron a cabo un total de 1,248 conferencias y 845 video conferencias con un total de 113,720 minutos y 13,486 participantes. Conclusión: Con estas soluciones, la institución cuenta con un flujo más eficiente de información para ejecutar sus tareas diarias y hacer más eficiente su labor, lo que se traduce en un menor tiempo de respuesta y disminuye la carga de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión del Curso "La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" Se llevó a cabo la difusión a todo el personal a través del correo electrónico Institucional, los días 1° de julio de 2020 y 3 de agosto de 2020. (16-10-2020, 18-11-2020, 21-12-2020, 01-07-2020 y 03-08-2020) Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal Se llevó a cabo la difusión de los principios y valores del servicio público a todo el personal a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del correo electrónico institucional (22-10-2020, 04-12-2020, 16 y 20-07-2020, 10, 11, 12 y 13-08-2020, 14, 15, 17 y 18-09-2020). Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" Se llevó a cabo la difusión a todo el personal a través del correo electrónico institucional. Código de Conducta de la FND Se realizó la distribución de calendarios a todo el personal, así como en envío de infografías por correo electrónico institucional. Es importante señalar que derivado de la emergencia sanitaria generada por el Covid-19 la entrega calendarios se postergó, sin embargo a la conclusión del cuarto trimestre, se concluyó la entrega al personal que labora en forma presencial. Principios legales y actuación bajo conflictos de intereses Se llevó a cabo la difusión a todo el personal a través del correo electrónico institucional. Prevención de conflictos de intereses Se llevó a cabo la difusión a todo el personal a través del correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité se mantuvo o no debidamente integrado. Se validó el directorio de integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Celebración de las sesiones en el periodo Se aprobaron las actualizaciones del marco normativo que regula la operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y se emitió la resolución de la queja 05/2020 en la cual se determinó que no existen elementos de incumplimiento al Código de Ética de la APF y el Código de Conducta. Verificar de realización de actividades comprometidas en el PAT Se realizaron las acciones programadas en el PAT durante el ejercicio Se incorporaron o no al SSECCOE las evidencias de la actuación de la institución. Se realizó la carga en el SSECCOE de los documentos normativos actualizados por el CEPCI, así como de los compromisos del PAT y las acciones de difusión determinadas por la Secretaría de la Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Como parte de las actividades establecidas en el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas que elabora anualmente la FND, las áreas responsables del Proceso de Crédito y el Proceso Fiduciario contemplaron llevar a cabo la mejora y simplificación de las normas con el fin de adecuarse al marco normativo vigente y a la dinámica operativa de la FND llevar a cabo el rediseño para evitar reprocesos y duplicidad de funciones. El inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) cuenta con 33 normas en materia de crédito y 3 normas en materia fiduciaria Al cuarto trimestre de 2020 el área de crédito realizó la simplificación de 13 normas las cuales se encuentran en proceso de eliminación en el SANI Respecto a las 3 normas en materia fiduciaria solo 1 se encuentra en proceso de actualización. 2. Número de procesos esenciales registrados en el inventario, el índice cuantitativo de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización. El número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada "Registro de procesos esenciales APF" son dos: Crédito y Fiduciario los cuales se siguen revisando por las áreas responsables y trabajando en la mejora de la operación. Se supervisan periódicamente los dos procesos con el fin de que sus procedimientos y demás normativa este alineada a los objetivos y metas institucionales las actualizaciones se realizan con base en las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada "Registro de procesos esenciales APF" son dos: El Proceso de Crédito y el Proceso Fiduciario. Las normas internas registradas en el inventario del SANI-APF correspondientes a los dos procesos esenciales de la FND son 36, de las cuales 33 corresponden al proceso de crédito y 3 al proceso fiduciario cabe mencionar que el área fiduciaria informó que actualizará solo 1 norma. Durante el cuarto trimestre de 2020, la Dirección Ejecutiva de Análisis y Normatividad de Crédito informó mediante oficio DGAC/DEANC/024/2020 la emisión de 15 normas, las cuales se encuentran publicadas en la Normateca Institucional, quedando pendiente su registro en el SANI-APF. Asimismo, de las 33 normas registradas en el SANI en materia de crédito se solicitó la eliminación de 13 normas, derivado de que se realizó una simplificación y rediseño para evitar reprocesos y duplicidad de funciones. Cabe mencionar que el Órgano Interno de Control confirmó los movimientos, las solicitudes se encuentran en proceso. El 31 de diciembre de 2020 se publicó en la Normateca el Procedimiento de Cancelación de Cartera PRO-015 y también se encuentra pendiente su registro en el SANI derivado de la clasificación que realiza el área. Respecto al Proceso Fiduciario, el 11 de diciembre de 2020 mediante correo electrónico la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta informó que la actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación del Servicio de Fideicomisos Mandatos y Comisiones se encuentra en proceso de actualización derivado de que las áreas revisoras realizaron observaciones a los diagramas de flujo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El proceso de crédito está documentado en los Lineamientos y Manual de Crédito y el proceso fiduciario se encuentran documentados en el Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación del Servicio de Fideicomisos, Mandatos y Comisiones Con la mejora y simplificación de las normas de crédito se evitará reprocesos y duplicidad de funciones. El nuevo Manual de Crédito incorpora los términos y condiciones establecidos en los Lineamientos para el Otorgamiento de Crédito, los Lineamientos para la Recuperación y Liquidación, Reestructuración, Quitas y Quebrantos, autorizados por el Consejo Directivo así como los Lineamientos de Reporto; y conforme a las Disposiciones de Carácter General en Materia Prudencial, Contable y para el Requerimiento de Información aplicables a la Financiera, se establecen las políticas, normas de aplicación y conceptos, que le aplican a las operaciones de crédito para el otorgamiento de garantías y para las operaciones de reporto, así como a la actividad relacionada con estos procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se establecen las directrices para el otorgamiento de financiamiento directo de garantías y operaciones de reporto para personas físicas o morales así como para operaciones donde la Financiera participe en créditos sindicados. Se describe el proceso para la recuperación y liquidación, reestructuración, quitas y quebrantos. Se establecen las facultades de los diferentes Comités para la autorización y validación de las operaciones de crédito directo, operaciones de reporto y a través de IFR, así como para las acciones para la Recuperación y Liquidación, Reestructuración, Quitas y Quebrantos y para las demás actividades que norman el proceso de crédito. Las actividades, responsabilidades, límites y alcances del proceso de crédito y de proceso fiduciario se encuentran documentos en los Lineamientos y Manual de Crédito y en el Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación del Servicio de Fideicomisos, Mandatos y Comisiones. Se llevaron a cabo las acciones de simplificación en el proceso de crédito, quedando pendiente el registro de las versiones públicas en el SANI; respecto al proceso fiduciario queda pendiente la publicación de la actualización del Manual durante el ejercicio 2021 se dará seguimiento a las actividades pendientes de realizar. La FND implementó una plataforma bancaria con el fin de automatizar los procesos de la institución el área de Tecnologías de la Información se encarga de dirigir el proyecto, actualmente elaboraron algunos Manuales de Usuario para la operación de la plataforma y se cuenta con un plan de capacitación para el personal que opera el proceso de crédito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras Organizacionales La regularización del registro de la estructura de la FND se lleva a cabo a través de las siguientes etapas: 1) Etapa de preparación. 2) Etapa de formación. 3) Etapa de ejecución Contratos de Honorarios En el ejercicio 2020 no se contó con presupuesto para la partida 12101. Honorarios. Puestos Eventuales. En el ejercicio 2020 no se contó con presupuesto para la partida 12201. Remuneraciones al personal eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Por oficio DGAA/DERH/211/2020 del 23-dic-20 se remitió a la Dir. Gral. De Recursos Humanos de la SHCP formato "Elementos de Análisis" con información actualizada y vigente de la FND para la definición del modelo en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 del 4 de diciembre de 2020 de la UPRH de la SFP. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará a más tardar el 15 de diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con un Manual de Organización Actualizado en todos los niveles de mando y publicado en el Diario Oficial de la Federación. En el informe del tercer trimestre se informó de la actualización del MGO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se mantiene constante una revisión de la estructura funcional con relación a la estructura orgánica y ocupacional autorizada a fin de procurar su alineación con el marco lógico y normativo de operación y garantiza el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 11 de diciembre de 2020, el Responsable Inmobiliario de la FND certificó mediante uso de FIEL, la actualización de la información del inmueble propio, ubicado en Cd. Obregón Sonora, vía sistema SIPIFP, que es el único que tuvo actualizaciones y se reporta como avance al cuarto trimestre de 2020. La información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles se encuentra actualizada. Las nuevas actualizaciones al cuarto trimestre de 2020 ya fueron certificadas por el Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La FND, no cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular por terceros ajenos. La información en el SIIPG se encuentra actualizada. La FND, no cuenta con inmuebles del patrimonio inmobiliario federal con ocupación irregular de particulares
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información en el SIPIFP se encuentra actualizada en los campos relativos al aprovechamiento, se Incluye geo referenciación y No se reportan nuevos avances en el cuarto trimestre de 2020. En el Sistema de Contratos de Arrendamiento, al cuarto trimestre de 2020, se está realizando el registro de nuevos contratos / convenios modificatorios. Se continúa el seguimiento para concluir dicho registro. Todos los inmuebles propiedad de la FND, son utilizados para la operación de Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural incluyendo Módulos de Atención.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En todos los casos, previo a celebrar algún contrato, la FND realiza consulta al INDABIN sobre inmuebles federales disponibles en las zonas donde pretende arrendar espacios. Todos los inmuebles propiedad de la FND son utilizados para la operación de Coordinaciones y Agencias de Crédito.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2020, la integración y actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y paraestatal.

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la primera sesión del ejercicio 2020 de COCODI, se presentó para su revisión y análisis el avance anual 2019 de las metas alcanzadas de los programas presupuestarios que opera FOCIR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se tiene elaborada la matriz con 3 diferentes riesgos identificados, no obstante, ninguno tiene alta probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio fiscal 2020, hay un total de 24 contratos registrados en bitácora (CompraNet), lo que refleja un 100% respecto del total de 24 contratos realizados. 16 contratos han sido mediante adjudicación directa (artículo 42 de la LAASSP) e importan un monto total de $3,329,135.11 pesos antes del IVA y 03 son licitaciones, ya que deriva de un contrato marco, e importan un monto total de $564,348.57 pesos sin incluir el impuesto al valor agregado. 03 son excepciones de licitación por articulo 41 e importan un monto de $8,079,874.92 pesos antes del IVA, 01 contrato es por artículo 1 e importa un monto de $250,000.00 pesos antes de IVA y 01 contrato deriva de un contrato consolidado por un importe de $50,139.72 pesos antes del IVA. Dando un importe total de $12,273,498.32 pesos antes del IVA.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020 no se registró señalamiento alguno relativo a una posible falta administrativa por parte de personal de la entidad.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio fiscal 2020, no se han detectado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante 2020 únicamente el 4.1% del gasto programable de FOCIR se destina al gasto en actividades de apoyo administrativo y el 1% a actividades de función pública y buen gobierno, el restante 94.9% corresponde a actividades sustantivas que desarrolla la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2020 y como resultado de las medidas sanitarias aplicadas, se llevaron a cabo de forma intensiva el llamado Home Office mediante conexiones VPN y realización de videoconferencias de carácter laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de la herramienta InteliGov, se elaboran y formalizan de manera digital los oficios a destinatarios internos y externos, con lo que se reducen costos vinculados a papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante 2020 se llevaron a cabo 4 sesiones de COCODI y el Comité Técnico de FOCIR, respectivamente en donde se informó de manera oportuna el seguimiento y resultados de la operación que la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A través del análisis anual a los indicadores de desempeño de los programas institucionales, se construyen las metas y objetivos así como las políticas de instrumentación de las inversiones de capital de riesgo que realiza la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo 4 sesiones de COCODI en donde se informó de manera oportuna el seguimiento y resultados de la operación que la entidad obtuvo durante el tercer trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En los procedimientos que se llevan a través de los procedimientos en el Portal CompraNet, se invita a la ciudadanía que está interesada en asistir a dichos eventos de contratación, sin embargo, no ha habido asistencia o interés por parte de la ciudadanía en participar. Lo anterior dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, adicionalmente se firma la carta de no existencia de conflicto de interés en el procedimiento por todos los que participan en el mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio fiscal 2020, FOCIR atendió todos los avisos por parte de Alertas Cnet, respecto de las incidencias localizadas, mismas que fueron atendidas y solventadas. Al 31 de diciembre de 2020, FOCIR no tiene incidencias que atender.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	En el ejercicio 2020 se llevaron a cabo múltiples videoconferencias sobre temas laborales entre servidores públicos de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el Marco del Programa de Capacitación y Adiestramiento 2020 y a fin de proporcionar herramientas que apoyen en la atención de los diversos temas relacionados con Programas Gubernamentales y con la Gestión de los Procesos Administrativos, el personal del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR), durante el mes de diciembre de 2020 recibió los siguientes cursos: Administración de Riesgos (Control Interno) Gestión de Equipos de Trabajo Sistema Nacional Anticorrupción y Ética en el Sector Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de capacitación el programa se realiza cada dos años según el Reglamento Interior de Trabajo del FOCIR, por lo cual se cuenta con un avance del 100 %, ya que durante 2019 se cubrió la mayor parte del programa y durante febrero de 2020, se capacitó a 22 personas, en el mes de mayo 5 trabajadores y durante noviembre de 2020 a 11 funcionarios más de una plantilla vigente de 68 empleados. En el marco del PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN 2020-2021, ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN, se impartieron las siguientes conferencias en materia de género: 1. Equilibrio vida familiar y 2. vida laboral Conferencia ¿UNETE¿ día naranja 3. Di no a la violencia 4. Igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Entidad está llevando a cabo la revisión de los procesos y normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Entidad está llevando a cabo la revisión de los procesos y normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Entidad está llevando a cabo la revisión de los procesos y normatividad interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se tuvieron vigentes siete contratos de personal eventual durante 2020, mismos que en su momento fueron autorizados por la SHCP a través de la UPCP, toda vez que no se duplican funciones con personal permanente. Mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2020 el FOCIR, entregó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de Secretaría de la Función Pública, el Oficio No. FCR.DGAPFSI/00024/2020, así como el documento de relatoría y los documentos mencionados como anexos, mediante el cual se solicitó la regularización de la estructura orgánica del FOCIR, bajo el concepto de relatoría. La regularización solicitada contempla la conversión de plazas de la circular 307 A.- 0001 del 2 de enero de 2019, emitido por la SHCP, con efectos a partir del 1° de enero de 2019 y al oficio No. 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido conjuntamente por la SHCP y SFP el 15 de junio de 2020, al ANEXO 3C, del Manual vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 29 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mayo de 2020, donde las plazas en transición nivel salarial K31 y L31 se convierten a nivel salarial: K22 y M43 respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública, la información del FOCIR mediante el formato proporcionado: "Elementos de Análisis", se entregó vía correo electrónico a través del Oficio FCR.DGAPFS/00030/2020, a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), el día 24 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al cierre de 2020 la Entidad, inició el proceso de revisión de funciones establecidas en el Manual de Organización vigente, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El piso que actualmente ocupa el FOCIR como oficinas, es arrendado, por lo cual no se tiene ningún dictamen valuatorio del mismo, salvo el documento de justipreciación correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en la cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios que permiten a los 68 empleados realizar sus actividades de forma adecuada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en la cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios que permiten a los 68 empleados realizar sus actividades de forma adecuada.

Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021. En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4458/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 5 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendidas las 5 recomendaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante 2020 de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron un total de 106 cursos impartidos por el INAI en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo con la participación de un total de 55 empleados. En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el periodo enero-diciembre 2020 se dio respuesta a 79 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera trimestre a trimestre se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al último trimestre del 2019, primer, segundo y tercer trimestre del 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	1.- En el 1er trimestre, se difundió a todo el personal vía correo electrónico institucional, la información referente a este tema que fue proporcionada por el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP). 2.- En el numeral 2.1.5 del Programa Anual de Trabajo(PAT) del CEPCI, se integró una acción para difundir las faltas administrativas y sanciones. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI realizada el 20 de marzo del presente año y se realizó consulta a la SFP para conocer los materiales los cuales fueron enviados en el cuarto trimestre para su difusión. 3.- En el cuarto trimestre se difundió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la SFP relacionada con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	En el primer trimestre, se difundió a todo el personal vía correo electrónico institucional, la información referente a este tema y que fue proporcionada por la Dirección General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. En el segundo trimestre se implementó la estrategia de difusión para presentar la declaración patrimonial ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todas y todos! En el tercer trimestre se continuó con la estrategia de difusión para presentar la declaración patrimonial ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todas y todos!, a través del envío de postales electrónicas sugeridas por la SFP. En el cuarto trimestre de 2020, se continuó con las campañas en materia de declaración patrimonial logrando que el 100% del personal cumpliera en tiempo con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	1.- En el primer trimestre se difundió a todo el personal vía correo electrónico institucional, la información referente a este tema que fue proporcionada por la Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. 2.- En el cuarto trimestre se difundió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la SFP relacionada con el art. 7 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1.-En el numeral 1.2.1 del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se integró una acción para gestionar capacitación en materia de conflictos de intereses. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI realizada el 20 de marzo del presente año y se realizó consulta a la Secretaría de la Función Pública (SFP) para conocer los materiales los cuales fueron enviados en el cuarto trimestre para su difusión. 2.- El 27 de mayo el Dr. Juan Carlos Sánchez Lora, Director de Asesoría y Consulta sobre Conflictos de Intereses, de la SFP impartió el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" dirigido a los miembros del CEPCI y personal representante de las diversas direcciones de área de FIRA. 3.- Asimismo, del 28 de mayo al 26 de junio se llevó a cabo el curso virtual promovido por la SFP denominado la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", el cual contiene temas relacionados con la prevención de conflictos de intereses. 4.- Durante el trimestre de julio a septiembre, se llevó a cabo el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" promovido por la SFP, el cual fue acreditado por aproximadamente 900 personas de FIRA. 5.- Durante el trimestre de octubre a diciembre, se continuó con el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" promovido por la SFP, el cual fue acreditado por aproximadamente 36 personas de FIRA, lo cual da un total de 936 personas capacitadas y acreditadas en este curso . Dichas acciones de capacitación fueron capturadas en el SSECCOE considerando el año completo de enero a diciembre, así como los reportes trimestrales y evidencias de constancias de miembros del CEPCI.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	1.-En el numeral 2.1.3 del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se integró una acción para difundir los materiales sobre conflictos de intereses. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI realizada el 20 de marzo del presente año. Se realizó consulta a la SFP para conocer los materiales los cuales fueron enviados en el tercero y cuarto trimestre para su difusión. 2.- En el 3er trimestre se realizó la difusión de las convocatorias para inscribirse en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". La SFP no envió materiales adicionales de difusión sobre el tema de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- El 9 de noviembre se difundieron por correo electrónico a todo el personal las 4 infografías enviadas por la SFP sobre la actuación bajo conflictos de intereses. Ya se encuentran incorporadas las evidencias correspondientes al 4° trimestre en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer trimestre de 2020 a efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7 se presenta la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 6 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 5. Cabe señalar que el requerimiento que no fue atendido en el primer trimestre, será atendido en el mes de abril dentro del plazo otorgado por el OIC de la Institución, es decir, se atenderá en tiempo. En el tercer trimestre se presentó la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 1 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 1. Y en el cuarto trimestre se presentó la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 11 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 11.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal responsable de llevar a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de FIRA tomo el curso Procedimiento Administrativo de Sanción a Licitantes, proveedores y contratistas que imparte la SFP en Linea, cumpliendo con este compromiso al 100%. En total se capacitaron 11 personas y se obtuvo la constancia de participación. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Misma, 2 servidores públicos de la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles fueron capacitados en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, en el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo que se reporta se informó al OIC de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometieron licitantes. Se presentaron 2 denuncias. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Misma, se reportó 1 asunto conforme a lo siguiente: mediante Oficio SOPINM/173/2020 de fecha 02 de septiembre de 2020, se da parte al Órgano Interno de Control de la participación de licitantes vinculados en el proceso de Licitación Pública Nacional Mixta No. LO-006HBW007-E6-2020. Lo anterior, en atención al señalamiento establecido en el Artículo 51 Fracción VI de la LOPSRM. En respuesta a requerimiento del Órgano Interno de Control al respecto, mediante Oficio SOPINM/206/2020 de fecha 25 de septiembre del actual, se turna la información solicitada relativa al proceso de la Licitación Pública Nacional Mixta No. LO-006HBW007-E6-2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo de enero-diciembre 2020, se presentaron 2 denuncias y se remitió al OIC la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tuvo conocimiento de alguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo. Con fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales". Para dar cumplimiento a lo anterior, en las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FONDO corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2020, en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente. La información corresponde a los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2020 del FONDO del 4 de junio de 2020 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim. de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA,FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. Asimismo, en sesión 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 22 de mayo de 2020 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim. 2020. En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2020 del FONDO del 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim. de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). En la sesión 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 28 de agosto de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP del 2do Trim. de 2020. En la sesión 4/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2020 del FONDO del 3 de diciembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim. de 2020. Asimismo, en sesión 4/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 13 de noviembre de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim. 2020. Se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos tales como: energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. El 13 de noviembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FONDO se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 4/2020 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos estratégicos 2020, cuya estrategia fue asumirlos y se da seguimiento a través de los reportes presentados durante la sesión. Los riesgos a los cuales se les dio seguimiento son: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. Adicionalmente, en 2020 se concluyó con la identificación de riesgos de corrupción y sus controles en los 99 procedimientos vigentes a la fecha. De los 99 procedimientos, en 43 se tienen identificados riesgos de este tipo, en los cuales, se establecieron los controles correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social. Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021 En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo enero-diciembre 2020, el 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron convocados con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica (mixtos y electrónicos), teniendo que el 82 % fueron totalmente electrónicos (se consideran en este porcentaje las licitaciones, Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas derivadas de contrato marco) el resto fue convocado con participación mixta. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP . Asimismo durante el trimestre se atendieron al 100% las incidencias en CompraNet y a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. La Publicación PAOPS se llevó a cabo el 31/01/2020, y se generaron los acuses mensuales conforme los siguiente: febrero-25/02/2020-primera modificación, marzo-27/03/2020-segunda modificación, abril-27/04/2020, mayo-28/05/2020, junio-29/06/2020, julio-27/07/2020, agosto-28/08/2020-tercera modificación, septiembre-29/09/2020-cuarta modificación, octubre-27/10/2020, noviembre-26/11/2020, diciembre-22/12/2020-quinta modificación. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, no se cuenta con ningún procedimiento de contratación de manera totalmente electrónica conforme a lo establecido el artículo 28 de la LOPSRM, en el que se dispone que los licitantes pueden optar por presentar proposiciones por escrito (en forma presencial). Con fecha 31 de enero de 2020 se publica en CompraNet el Programa Anual de Obra Pública, así como su modificación en el mes de octubre de 2020. En el periodo se publican en CompraNet el 100% de los procedimientos de contratación. Asimismo, se llevó a cabo la captura de 10 contratos de obras pública en el Compranet, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Se reporta un 100% de porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. En el periodo se reportaron 8 incidencias acumuladas en el módulo de incidencias de CompraNet, las cuales fueron solventadas para su cumplimiento. Al cierre del periodo enero - diciembre, no se presentan incidencias a solventar. Por otra parte, se señala que 3 servidores públicos de la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles fueron actualizados en el Sistema Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 original se cargó el CompraNet el 31 de enero de 2020, dicho programa tuvo actualizaciones en los meses de febrero, marzo, agosto, septiembre y diciembre, las cuales se publicaron en CompraNet; asimismo, mensualmente se generaron los acuses correspondientes los últimos cinco días hábiles de cada mes, de conformidad con los plazos establecidos en norma. El 31 de enero de 2020 se publicó en CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Arrendamientos y Servicios dando cumplimiento con los plazos establecidos en norma, así como las actualizaciones mensuales . Asimismo, se participó en la consolidación convocada por el Servicios de Administración Tributaria para la contratación de la POLIZA DE SEGUROS CONSOLIDADA PARA EL SECTOR HACIENDA CON COBERTURA PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES FEDERALES Y LOS DE PROPIEDAD DE TERCEROS, RESPONSABILIDAD CIVIL, TERRORISMO E INFIDELIDAD DE EMPLEADOS Y POLIZA DE SEGUROS CONSOLIDADA PARA EL SECTOR HACIENDA CON COBERTURA PARA PARQUE VEHICULAR. Por otro lado, durante 2020 se firmaron los siguientes acuerdos de consolidación: - Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales impresos y/o monederos electrónicos; - Servicio Integral de limpieza; y Servicio Integral de Seguro de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Entidades participantes, de los 3 servicios se prevé que las dependencias consolidadoras realicen el procedimiento de contratación durante 2021, mismo ejercicio en el cual iniciarían los servicios. Adicionalmente, se ha participado en la elaboración de especificaciones técnicas al remitir a las dependencias consolidadoras la demanda requerida por esta Entidad y en su caso documentación adicional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1.- En el numeral 2.1.1 del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se integró una acción para difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre la Nueva Ética Pública. Se presentó y aprobó en la sesión 2/2020 del CEPCI realizada el 20 de marzo del presente año y se realizó consulta a la SFP para conocer los materiales los cuales fueron enviados en el tercero y cuarto trimestre para su difusión. 2.- De julio a septiembre de 2020 se difundieron por correo electrónico a todo el personal, distintas infografías con los principios constitucionales y valores que comprenden los elementos fundamentales sobre la nueva ética pública. 3.- De octubre a diciembre se difundieron por correo electrónico a todo el personal las 9 infografías programadas para el trimestre que fueron enviadas por la SFP y que contienen los principios constitucionales y valores que comprender los elementos fundamentales sobre la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	a) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) se mantuvo integrado y trabajando durante los cuatro trimestres del 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	b) En el 2020 se llevaron a cabo en total 6 sesiones, 4 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias. Sesión ordinaria 1/2020 el 29 de enero; sesión ordinaria 2/2020 el 20 de marzo; sesión ordinaria 3/2020 el 28 de mayo; sesión extraordinaria 1/2020 el 11 de agosto; sesión extraordinaria 2/2020 el 27 de octubre la sesión ordinaria 4/2020 el 9 de diciembre. c) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT del CEPCI y en la sesión 4/2020 del CEPCI se presentó el avance al PAT. Así mismo, dichas acciones se integraron en el Informe Anual de Trabajo del CEPCI que se presentará en enero del 2021. d) Se incorporaron oportunamente las evidencias de la actuación del CEPCI y que atienden lo establecido en el tablero de control en el SSECCOE, por lo que, con base en lo anterior, el 21 de diciembre, la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, envió por correo electrónico la cédula definitiva de la evaluación de cumplimiento 2020 en la cual se obtuvo un resultado de 100 de 100 puntos posibles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1.- De conformidad con lo establecido en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2019, se programaron las siguientes acciones, las cuales quedaron atendidas y registradas puntualmente en el sistema RH net. a) Difundir los resultados de la ECCO y las PTCCO a todo el personal a través de los medios disponibles y dar seguimiento en las áreas. b) Dar a conocer al personal el Código de Conducta a través de los medios disponibles. c) Promover e instrumentar estrategias de sensibilización que impacten en la percepción del clima laboral y realizar eventos de integración trabajo familia. d) Analizar y determinar los requerimientos de capacitación o de sensibilización en materia de liderazgo, así como aquellos aspectos que coadyuven a mejorar el clima y cultura organizacional. e) Diseñar y llevar a cabo una estrategia de asesoría en aquellas unidades administrativas que obtuvieron los resultados por abajo del promedio de la Administración Pública Federal. 2) El 100% de los empleados evaluables fueron evaluados durante el primer trimestre de 2020 y además cuentan con indicadores y metas vinculadas a metas institucionales. En virtud de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19, así como en atención a la reducción presupuestal instruida por el Gobierno Federal en el Decreto de Austeridad publicado en el mes de abril de 2020, se está dando preferencia a la capacitación virtual principalmente en aquellos eventos de prioridad alta o estrictamente necesarios por lo que en 2020 se capacitó al 100% del personal y se dio cumplimiento al 90% de los cursos programados en el Programa Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); se destaca que durante 2020 se incluyeron 6 nuevas normas en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. Al cierre de 2020 se reportan 3 procesos esenciales y 57 normas con acciones de mejora (22 en el cuarto trimestre) ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se identificó realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre de 2020, se realizaron mejoras en ambos procesos, así como en el proceso de administración de riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 57, siendo 22 las actualizadas solo en el cuarto trimestre."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 (100%) procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 29 de febrero y 2 de julio de 2020, los Comités Técnicos de FIRA autorizaron modificaciones a la Estructura Orgánica de la Entidad bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones. Los principales cambios realizados fueron: *Dar cumplimiento a lo dispuesto por las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento emitidas por la CNBV respecto a que debe existir un área independiente que realice las funciones de Auditoría Interna. *Crear un área que lleve a cabo la integración y seguimiento de la estrategia y de los proyectos más relevantes de la institución. *Incorporar elementos de innovación tecnológica, financiera y geoespacial para impulsar las actividades estratégicas de promoción y crédito. En el segundo trimestre de 2020, se iniciaron los trámites ante la SHCP para la conversión de plazas, necesarios para la implementación de las modificaciones a la estructura orgánica, autorizada por los Comités Técnicos. Se destaca que estas acciones son previas al registro y autorización de la estructura orgánica por parte de la SFP. En el tercer trimestre de 2020, continuaron con los trámites ante la SHCP para la conversión de plazas. En el cuarto trimestre de 2020, continuaron los trabajos ante la SHCP para realizar la conversión de plazas, sin que al término del periodo el trámite haya quedado concluido. Por otra parte, se informa que está institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el mes de diciembre de 2020 y mediante correo electrónico, se envió en formato PDF oficio SHR/2353/2020 dirigido a Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) anexando archivo en Excel (proporcionado por la SFP para este fin) con la información solicitada de la Institución para definir el modelo de análisis del impacto de la estructura orgánica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se actualizó y difundió al interior de la Entidad mediante circular administrativa 02/2020 de fecha 4 de noviembre de 2020. Se informa que el Manual de Organización cumple con los requisitos del numeral 31 bis de las disposiciones en materia de Recursos Humanos y para lo cual, se incluyeron los siguientes apartados: ° Visión y misión de la Institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Asimismo, con fecha 22 de diciembre de 2020 y mediante oficio SRH/2301/2020 enviado por correo electrónico en formato PDF y dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), manifestamos que el Manual de Organización de la institución se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se solicitó al INDEP las escrituras de enajenación de 2 inmuebles ubicados en la ciudad de Morelia, Mich. y Cárdenas, Tab., a fin de enviar dichos documentos al INDAABIN para constancia de la enajenación. Mediante correo electrónico de fecha 02/05/2020, el INDEP informa el envío de las escrituras de compraventa, del inmueble en Morelia, Mich. Respecto al inmueble ubicado en Cárdenas, Tab., señala que aún no ha sido firmada la escritura pública que formalice la venta. Se realiza baja en el SIPIFP de los siguientes inmuebles: RFI 19-26371-2; 7-16243-0; 16-11392-7; estando en espera del análisis del INDAABIN correspondiente. Con fecha 1o. de abril del 2020, se da cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Mediante correo electrónico de fecha 18/05/2020, se solicita al INDAABIN baja del sistema SIPIFP de los siguientes inmuebles: RFI 19-26371-2; 7-16243-0. Mediante correo electrónico de esa misma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fecha, el INDAABIN turna la solicitud al área competente. Se turna Oficio DA/177/2020 de fecha 22/09/2020, solicitando al INDAABIN la baja del sistema. El 05 de marzo del actual, se tuvo una reunión con el INDAABIN y la Procuraduría Fiscal de la Federación, para definir la procedencia del registro de bienes propiedad de FIRA adjudicados por recuperación judicial en el SIPIFP, quedando pendiente la resolución. Lo anterior en virtud de la consulta realizada al INDAABIN mediante oficio DA 121/2019. El proyecto se encuentra en la revisión conforme a respuesta del INDAABIN, con retraso dada la contingencia sanitaria vigente. En atención al Oficio DGPGI/373/2020 del INDAABIN, fue verificada en el SIPIFP la información de los inmuebles, actualizando información en el sistema, e informando las capturas realizadas al INDAABIN mediante oficio DA-237/2020 de fecha 21 /12/2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se identificó los inmuebles competencia de la Entidad que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y federal que permita certeza jurídica de los mismos, verificándose el registro de dichos documentos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. En base a lo anterior, en el periodo se identificaron 5 inmuebles carentes de Folio Real, 3 inmuebles carentes de inscripción local y 4 inmuebles carentes de inscripción federal. Derivado de lo anterior, se verificó en archivo físico información relativa a los inmuebles a fin de identificar registros faltantes. Asimismo, se realizó la certificación de escrituras de propiedad de 2 inmuebles, con la finalidad de turnarlas al INDAABIN para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF). Mediante oficio DA/182/2020 de fecha 25 de septiembre de 2020 se turna al INDAABIN 2 copias certificadas de escrituras para su registro en el RPPF, del cual el INDAABIN dio respuesta indicando la inscripción de 1 inmueble en el RPPF, quedando pendiente 1 inmueble de registro, del cual el INDAABIN solicita antecedentes de escrituración. Con las acciones efectuadas en el periodo, de un total de 14 inmuebles susceptibles de registro, se tiene pendiente 1 inmuebles sin Folio Real, 1 inmueble sin inscripción local y 1 inmuebles sin inscripción federal, por lo que se estará dando el trámite correspondiente para atender esta situación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. En el periodo, se dieron de alta 2 inmuebles faltantes de registro en el Sistema de Contratos de Arrendamiento. Con fecha 17 de febrero del 2020, se turnó el Oficio DA/30/2020 al INDAABIN, en el que se le indicaron 3 inmuebles susceptibles de ser valorados por ese instituto para integrarse al programa de expansión de sucursales del Banco de Bienestar. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral que es presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la Oficina Central, en lo que respecta a las áreas jardinadas e instalaciones eléctricas. Asimismo, en ese sentido se realizaron pruebas en instalaciones eléctricas y análisis de calidad de la energía en los inmuebles que ocupan las oficinas de representación en la Ciudad de México, de la Oficina Central, de la Dirección Regional del Noroeste, Dirección Regional del Norte, Dirección Regional de Occidente, Dirección Regional del Sur, Dirección Regional del Sureste, Residencia Estatal Coahuila, Residencia Estatal Baja California, Residencia Estatal Oaxaca, Residencia Estatal Quintana Roo, Agencia Cancún y los Centros de Desarrollo Tecnológico. Se realizaron trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para pozos profundos de los Centros de Desarrollo Tecnológico Villadiego y la Noria. Se realizaron trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, derivado de la adjudicación de la Licitación Pública Nacional LO-006HBW007-E6-2020, mediante Fallo de fecha 02 de septiembre del 2020.

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social. Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021. En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4456/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 4 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 3 con el estatus "Concluidas sin implementar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante 2020 de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el periodo enero-diciembre 2020 se atendieron 16 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al último trimestre del 2019, primer, segundo y tercer trimestre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo. Con fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales". Para dar cumplimiento a lo anterior, en las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FOPESCA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FOPESCA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2020, en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente. La información corresponde a los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2020 del FONDO del 4 de junio de 2020 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim. de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA,FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. Asimismo, en sesión 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 22 de mayo de 2020 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim. 2020. En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2020 del FONDO del 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim. de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). En la sesión 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 28 de agosto de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP del 2do Trim. de 2020. En la sesión 4/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2020 del FONDO del 3 de diciembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim. de 2020. Asimismo, en sesión 4/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 13 de noviembre de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim. 2020. Se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos tales como: energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. El 13 de noviembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FOPESCA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 4/2020 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos estratégicos 2020, cuya estrategia fue asumirlos y se da seguimiento a través de los reportes presentados durante la sesión. Los riesgos a los cuales se les dio seguimiento son: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. Adicionalmente, en 2020 se concluyó con la identificación de riesgos de corrupción y sus controles en los 99 procedimientos vigentes a la fecha. De los 99 procedimientos, en 43 se tienen identificados riesgos de este tipo, en los cuales, se establecieron los controles correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social. Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021. En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); se destaca que durante 2020 se incluyeron 6 nuevas normas en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. Al cierre de 2020 se reportan 3 procesos esenciales y 57 normas con acciones de mejora (22 en el cuarto trimestre) ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se identificó realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre de 2020, se realizaron mejoras en ambos procesos, así como en el proceso de administración de riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 57, siendo 22 las actualizadas solo en el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 (100%) procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	Con fecha 1o. de abril del 2020, se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, turnando Oficio al INDAABIN en el que se detalla la situación de los inmuebles propiedad de FIRA respecto a altas y bajas del Sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó la verificación de los inmuebles competencia de la Entidad que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y federal que permita certeza jurídica de los mismos, verificándose el registro de dichos documentos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. De dicho análisis se constató que los inmuebles mantienen en forma completa la referida documentación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendado. Con fecha 17 de febrero del 2020, se turnó el Oficio DA/30/2020 al INDAABIN, en el que se presentaron inmuebles susceptibles de ser valorados por ese instituto para integrarse al programa de expansión de sucursales del Banco de Bienestar. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).

Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020 el Órgano Interno de Control realizó 1 auditoría, de la cual se determinaron 2 observaciones. Durante el 2020 el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores se solventaron 1 observación y 2 recomendaciones, quedando finalmente por atender, con las nuevas observaciones determinadas en 2020 por la visita de inspección ordinaria: 6 observaciones y 5 recomendaciones. Este Fondo no tiene ninguna observación o recomendación en proceso de atención que haya emitido la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En 2020 se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF un comunicado para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, adjuntando la guía/taller proporcionada por la Secretaría de la Función Pública que explica su objetivo y funcionamiento. Se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como 2 banners diferentes remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses que estaban vinculados a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF, se mantiene publicado el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. En el último trimestre del año, a manera de refuerzo en materia de difusión, se remitieron vía correo electrónico los 2 diferentes banners proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, que dirigen a la plataforma habilitada por la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre del 2020 se llevó a cabo mediante cuestionario la Detección de Necesidad de Capacitación en materia de archivos en 81 unidades administrativas con el fin de definir el Programa de Capacitación Archivística. Asimismo, conforme al artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública, en el mes de diciembre se publicó en el sitio web de Sociedad Hipotecaria Federal, la Guía de Archivo Documental SHF 2020. Durante el periodo de 2020, se llevaron a cabo las actualizaciones de la información correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia del SIPOT, por parte de las Unidades Administrativas responsables.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con respecto a las respuestas que ingresan a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia revisa cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En 2020 se elaboró y difundió mediante correo electrónico al personal de SHF la infografía "Faltas Administrativas", misma que dirige al documento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se remitió a todo el personal de SHF vía correo electrónico la infografía proporcionada por la Secretaría de la Función Pública "Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas". Adicionalmente, por medio del correo electrónico institucional se difundieron al personal de SHF tres diferentes materiales gráficos con datos importantes en materia de Responsabilidades y Faltas Administrativas, mismos que fueron proporcionados por la Secretaria de la Función Pública. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante 2020 se difundió al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet, además se colocaron como protectores de pantalla en los equipos de SHF las infografías "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos" y "Declaración Patrimonial y de Intereses 2020", aunado a lo anterior se difundieron periódicamente los materiales gráficos ¿Ya conoces el nuevo Declaranet?, "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos"; y "Declaración Patrimonial y de Intereses 2020"; proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, así como los videos tutoriales, la guía práctica del usuario, y los acuerdos por los que se amplían los plazos para presentar la declaración. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. A fin de reforzar el ejercicio de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, se difundieron dos infografías de aviso "Diciembre último mes para presentar tu Declaración", que dirigen al Portal Declaranet; así como los Artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que se relacionan con esta obligación de las personas servidoras públicas. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2020, se realizó la difusión vía correo electrónico del conjunto de materiales "¿Sabías qué?", en materia de responsabilidades y faltas administrativas, proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública; así como de las infografías "Conoce la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas" y "Hablemos de responsabilidad administrativa" misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que está vinculada al documento publicado en el Diario Oficial de la Federación. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Debido a que FOVI no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que las contrataciones en el FOVI se llevan a cabo por Sociedad Hipotecaria Federal en su carácter de fiduciario en el FOVI. FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, registró una reducción en su presupuesto durante 2020 de conformidad con el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", emitido por la Presidencia de la República y publicado en Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 por $4,122,831 en su gasto corriente. Asimismo, derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha instrumentado medidas para racionalizar el gasto corriente y ha dado cumplimiento a las disposiciones de reducción del gasto emitidas por la SHCP, Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio. Cabe señalar que Sociedad Hipotecaria Federal SNC en calidad de Fiduciaria del FOVI opera los programas de dicha entidad con su personal e instalaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, registró una reducción en su presupuesto durante 2020 de conformidad con el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", emitido por la Presidencia de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 por $4,122,831 en su gasto corriente. Asimismo, derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Considerando las valoraciones que realizó la Unidad de Evaluación del Desempeño de las Matrices de Indicadores de Resultados, se envió a dicha instancia una propuesta de mejora para dicho instrumento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto, es importante señalar que el seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el cuarto trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2020 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Es importante mencionar que las contrataciones del FOVI se llevan a cabo por SHF en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementación del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	En materia de capacitación, respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC se informa lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	siguiente: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la capacitación se ha enfocado principalmente a cumplir con lo que determinan las diversas autoridades regulatorias, teniendo un porcentaje de cumplimiento del 60% al 31 de diciembre de 2020. Se han llevado a cabo cursos de protección civil, prevención de lavado de dinero, plan de continuidad de negocios, cursos de igualdad de género, conflicto de intereses, reportes financieros, entre otros. Evaluación del desempeño: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la evaluación del desempeño a implementarse en el primer trimestre del año se retomará una vez que se regularicen las actividades laborales de manera habitual. Control e implementación de las PTCCO: se llevaron a cabo acciones para dar cumplimiento a las prácticas de transformación registradas en Rhnet, tales como difusión de los resultados de la ECCO a través de correo electrónico e intranet, capacitaciones en materia de equidad de género y no discriminación, hostigamiento y acoso laboral, liderazgo, clima organizacional, entre otros. Difusión a través de correo electrónico institucional sobre las acciones para prevenir acoso y hostigamiento laboral, equidad de género y no discriminación y oferta educativa. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. De enero a diciembre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 1 Circular, 2 Manuales, 17 Procedimientos, 3 Anexos y 8 Metodologías. Asimismo, se derogaron 3 Procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF fiduciaria del FOVI, y el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos de FOVI se cuenta con el Plan de Actualización de 1 Manual Relevante que se presentó al Comité de Auditoría y corresponde al Manual de Crédito, que al cuarto trimestre de 2020 continúa en proceso de actualización. Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. De enero a diciembre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 1 Circular, 2 Manuales, 17 Procedimientos, 3 Anexos y 8 Metodologías. Asimismo, se derogaron 3 Procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF fiduciaria del FOVI, y el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF. El Inventario de Procesos de FOVI no presentó modificaciones durante el segundo trimestre de 2020. Conforme los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de 2020 autorizados por el Comité Técnico de FOVI, al cuarto trimestre de 2020 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Crédito, Operaciones y Contabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó una nueva estructura orgánica acorde a las nuevas directrices de la institución y el cumplimiento de objetivos. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal, está debidamente actualizado con la nueva estructura de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo contrata los servicios de un valuador para contar con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIPIFP y es correcta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene debidamente actualizada la normatividad interna.

Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social. Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021. En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4457/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 3 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 2 con el estatus "Concluidas sin implementar".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante 2020 de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el periodo enero-diciembre se atendieron 22 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al último trimestre del 2019, primer, segundo y tercer trimestre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo. Con fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales". Para dar cumplimiento a lo anterior, en las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FEGA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEGA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2020, en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente. La información corresponde a los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2020 del FONDO del 4 de junio de 2020 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim. de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA,FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. Asimismo, en sesión 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 22 de mayo de 2020 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim. 2020. En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2020 del FONDO del 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim. de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). En la sesión 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 28 de agosto de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP del 2do Trim. de 2020. En la sesión 4/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2020 del FONDO del 3 de diciembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim. de 2020. Asimismo, en sesión 4/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 13 de noviembre de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim. 2020. Se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos tales como: energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. El 13 de noviembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 4/2020 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos estratégicos 2020, cuya estrategia fue asumirlos y se da seguimiento a través de los reportes presentados durante la sesión. Los riesgos a los cuales se les dio seguimiento son: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. Adicionalmente, en 2020 se concluyó con la identificación de riesgos de corrupción y sus controles en los 99 procedimientos vigentes a la fecha. De los 99 procedimientos, en 43 se tienen identificados riesgos de este tipo, en los cuales, se establecieron los controles correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social. Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021. En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); se destaca que durante 2020 se incluyeron 6 nuevas normas en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. Al cierre de 2020 se reportan 3 procesos esenciales y 57 normas con acciones de mejora (22 en el cuarto trimestre) ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se identificó realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre de 2020, se realizaron mejoras en ambos procesos, así como en el proceso de administración de riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 57, siendo 22 las actualizadas solo en el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 (100%) procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.

Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social. Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021. En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4456/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 4 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 3 con el estatus "Concluidas sin implementar".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante 2020 de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el periodo enero-diciembre 2020, se atendieron 20 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al último trimestre del 2019, primer, segundo y tercer trimestre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2020, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ordinaria 3/2020, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo. Con fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican (Decreto), a través del cual el Presidente de la República propone diversas medidas, dentro de las cuales se incluye el no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales". Para dar cumplimiento a lo anterior, en las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FEFA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2020, en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente. La información corresponde a los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2020 del FONDO del 4 de junio de 2020 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim. de 2020. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2020 de los Comités Técnicos de FEFA,FEGA y FOPESCA y 3/2020 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 1/2020, del 02 de abril de 2020. Asimismo, en sesión 2/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 22 de mayo de 2020 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim. 2020. En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2020 del FONDO del 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim. de 2020. En estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). En la sesión 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 28 de agosto de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP del 2do Trim. de 2020. En la sesión 4/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2020 del FONDO del 3 de diciembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim. de 2020. Asimismo, en sesión 4/2020 del Comité de Auditoría de FIRA del 13 de noviembre de 2020, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim. 2020. Se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos tales como: energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. De las partidas presupuestales correspondientes a estos conceptos se tiene un presupuesto autorizado modificado para 2020 de $174.2 mdp de los cuales se erogó $143.5 mdp teniendo un ahorro de $30.7 mdp. Se destaca que los niveles bajos de gasto observados en varios de estos conceptos, fueron influidos por la situación atípica que se vive con motivo de la restricción de actividades y del trabajo remoto en virtud de la contingencia sanitaria por la pandemia de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de junio de 2020 aprobaron el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA. El 13 de noviembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020-2024 de FIRA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEFA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 4/2020 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento a los riesgos estratégicos 2020, cuya estrategia fue asumirlos y se da seguimiento a través de los reportes presentados durante la sesión. Los riesgos a los cuales se les dio seguimiento son: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos. Adicionalmente, en 2020 se concluyó con la identificación de riesgos de corrupción y sus controles en los 99 procedimientos vigentes a la fecha. De los 99 procedimientos, en 43 se tienen identificados riesgos de este tipo, en los cuales, se establecieron los controles correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, se emitieron las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se lanzó el portal "ESG FIRA" (dentro del portal web de FIRA) donde se integró información relacionada con Gobierno Corporativo, además de resultados en materia ambiental y social. Asimismo, en 2020 se mantuvo actualizado, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020. Asimismo, se identificó nueva información que será publicada en formato de datos abiertos para el 2021. En coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos, se publicó en el portal www.gob.mx/fira#documentos los requisitos para acceder a los apoyos FIRA en lenguaje incluyente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cuarto trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); se destaca que durante 2020 se incluyeron 6 nuevas normas en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. Al cierre de 2020 se reportan 3 procesos esenciales y 57 normas con acciones de mejora (22 en el cuarto trimestre) ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al cierre de 2020 con 126 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 62 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se identificó realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre de 2020, se realizaron mejoras en ambos procesos, así como en el proceso de administración de riesgos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 57, siendo 22 las actualizadas solo en el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 (100%) procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	Con la finalidad de proceder a realizar la baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de inmuebles enajenados por esta Entidad, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	efectuaron las siguientes acciones: Se efectuó trámite de baja en el SIPIFP de los siguientes inmuebles enajenados: inmuebles con RFI 12-19667-2; estando en espera del análisis del INDAABIN correspondiente. Mediante correo electrónico de fecha 18 de mayo, se turnó correo electrónico al INDAABIN solicitando la baja del sistema SIPIFP del inmueble enajenado: 12-19667-2. Mediante correo electrónico de esa misma fecha, el INDAABIN turnó la solicitud al área competente. Asimismo, se turnó Oficio DA/177/2020 de fecha 22 de septiembre del 2020, solicitando la baja correspondiente. Con fecha 1o. de abril del 2020, se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, turnando Oficio al INDAABIN en el que se detalla la situación de los inmuebles propiedad de FIRA respecto a altas y bajas del Sistema. El 05 de marzo del actual, se tuvo una reunión con el INDAABIN y la Procuraduría Fiscal de la Federación, para definir la procedencia de efectuar el registro de los bienes propiedad de FIRA adjudicados por recuperación judicial en el SIPIFP, quedando pendiente la resolución. Lo anterior, en virtud de la consulta realizada al INDAABIN mediante oficio DA 121/2019. En respuesta a consulta de seguimiento del 16 de mayo del actual por correo electrónico de FIRA, el INDEP informó por el mismo medio con fecha 18 de mayo del actual, que el proyecto se encuentra en la revisión final, con retraso dada la contingencia sanitaria vigente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se identificó los inmuebles competencia de la Entidad que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y federal que permita certeza jurídica de los mismos, verificándose el registro de dichos documentos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Todos los inmuebles cuentan con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados. Con fecha 17 de febrero del 2020, se turnó el Oficio DA/30/2020 al INDAABIN, en el que se presentaron inmuebles susceptibles de ser valorados por ese instituto para integrarse al programa de expansión de sucursales del Banco de Bienestar. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el periodo se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. - Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).

Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación ciudadana, a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, en el cuarto trimestre del 2020: los días 14 y 15 de octubre, 12 de noviembre y 14 y 17 de diciembre de 2020 , dicha difusión conforme al Plan Anual de Trabajo del CEPCI hasta el 31/dic/20. Se publicaron banners con la liga de SIDEC y de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la página web del INDEP (https://www.gob.mx/indep) y difundidos en la IntraINDEP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En atención al acuerdo COCODI-3-02/2020, se informa que derivado de las gestiones efectuadas ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, tendientes a la modificación de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, en cuanto a su método de cálculo y metas, entre otros, la propuesta de modificación presentada ante dicha Unidad fue validada e integrada como soporte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, en el documento denominado, "Objetivos, Indicadores y Metas para Resultados de los Programas Presupuestarios. Por lo que respecta al apartado del desempeño institucional de los programas presupuestarios, no se tienen acuerdos pendientes por atender. En la sesión del COCODI del pasado 19 de noviembre de 2020, se reportó el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas de los Indicadores que integran a la MIR con corte al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tercer trimestre de 2020. Por lo que corresponde al Programa Presupuestario E032 "Administración y Enajenación de Activos", se tuvo un presupuesto ejercido por $ 615.1 millones de pesos (mdp), el cual fue $ 141.9 mdp (18.7%) menor al presupuesto programado para 2020. Este Programa Presupuestario tiene 14 indicadores, de los cuales 3 superaron la meta; 4 la cumplieron al 100%; 5 estuvieron por debajo de la meta y 2 no tuvieron programación en el período. En la próxima sesión del mencionado Órgano Colegiado, se reportarán las cifras de cumplimiento de metas y objetivos institucionales correspondientes al Cuarto Trimestre del 2020, en virtud de que a la fecha aún no se cuenta con la información de ese trimestre de la MIR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la primera sesión del COCODI celebrada el 20 de febrero del año en curso, se presentó la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, la cual contiene 11 riesgos (6 riesgos en el cuadrante I "Riesgos de Atención Inmediata", 3 riesgos en el cuadrante III "Riesgos controlados" y 2 riesgos en el cuadrante IV "Riesgos de Seguimiento"), con 52 acciones de control que coadyuvan a administrar dichos riesgos. En el 4to trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Para el ejercicio 2021 se llevó a cabo la Integración de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, derivado de lo anterior se determinaron 18 riesgos, de los cuales 13 quedaron en el cuadrante I, 4 en el cuadrante III y 1 en el cuadrante IV. Es importante precisar, que dentro de los 18 riesgos determinados para el ejercicio 2021, 10 de ellos provienen del PTAR 2020 y los 8 restantes son nuevos riesgos; de los cuales 7 pertenecen al cuadrante I y el restante al cuadrante III, asimismo existe un riesgo de corrupción denominado: Convenios y/o contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De un universo de 133 observaciones, en el ejercicio 2020 se solventaron un total de 26 observaciones, quedando pendientes de atender al cierre del 4to trimestre 107 observaciones. Al cierre del cuarto trimestre, se tienen 107 observaciones pendientes de solventar: 80 observaciones corresponden a las determinadas por el OIC, de las cuales (50 son del INDEP, 14 de FNML, 1 es de LFCL, 7 son de Proméxico y 8 del CPTML). 27 observaciones determinadas por la ASF, (14 corresponden al INDEP, 1 a Proméxico y 12 son del CPTML.), de las cuales depende su solventación del pronunciamiento que emita la propia ASF.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió en medios electrónicos el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Durante el último trimestre de 2020, la emisión de los comunicados se realizó: los días 14 y 15 de octubre, 12 de noviembre y 14 y 17 de diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante todo el ejercicio, se realizó la promoción de capacitación en materia de Transparencia mediante correos electrónicos, en el último trimestre se realizaron en las fechas: 30 de septiembre, 14 y 30 de octubre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 19 de agosto de 2020 a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, se difundió el material enviado por la Dirección General Adjunta de Información y Seguimiento de la SHCP, como parte de los compromisos de "No Impunidad" que integran el PNCCIyMGP 2019-2024. Durante el 2020 se difundieron las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 29 de octubre y 28 de diciembre de 2020, en el último trimestre del año.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se enviaron correos institucionales, desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto, donde se informó la importancia de realizar la Declaración de Situación Patrimonial en todas sus modalidades. Asimismo: Se incluyeron frases informativas en recibos de nómina Wallpaper Banner en IntraINDEP Se incluyó infografía en el carrusel informativo de las pantallas ubicadas en PB del edificio sede, y se envió un oficio a todas las direcciones corporativas solicitando la difusión de la importancia de realizar la declaración patrimonial
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se enviaron correos institucionales, desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto, donde se informó la importancia de realizar la Declaración de Situación Patrimonial en todas sus modalidades. Asimismo: Se incluyeron frases informativas en recibos de nómina Wallpaper Banner en IntraINDEP Se incluyó infografía en el carrusel informativo de las pantallas ubicadas en PB del edificio sede, y se envió un oficio a todas las direcciones corporativas solicitando la difusión de la importancia de realizar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2020 se reportaron los resultados de capacitación en materia de conflictos de intereses, en el apartado de documentos del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020 se reportan cero consultas recibidas y cero consultas atendidas por parte de personas servidoras públicas al Secretario Ejecutivo, sobre temas relacionados con los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	A través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, se difundieron materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre de 2020, en las fechas: 21 de octubre y 4 de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre: Número de requerimientos recibidos: 56 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 55 Número de prórrogas solicitadas: 1 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1 En el ejercicio 2020: Número de requerimientos recibidos: 247 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 223 Número de prórrogas solicitadas: 21 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 21 Hasta el 17 de diciembre de 2020 con motivo del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17/12/2020 por el que se suspensión los plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, con motivo del periodo vacacional.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no hubo denuncias que reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 27 de abril de 2020, se emitió el Oficio INDEP/DG/DCAF/162/2020, en el cual se estableció que a fin de dar cumplimiento a las medidas indicadas por el Titular del Ejecutivo Federal era necesario se redujeran las erogaciones vinculadas a los contratos relacionados con las atribuciones de cada una de las Direcciones Corporativas, eliminando incluso, algunos conceptos de gasto considerados no indispensables. El 31 de julio de 2020, mediante oficio DCCR/DECR/474/2020 y DCB/DEBI/292/2020, de la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y la Dirección Corporativa de Bienes, manifestó a la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas que, en lo que se refiere a los Contratos Plurianuales Abiertos de Prestación de Servicios de Vigilancia para Bienes en Administración y/o Cargo y/o Custodia, se llevó a cabo: a) un estudio para instrumentar una reestructuración de la prestación del servicio de vigilancia a los bienes que administra el INDEP, b) igualmente se realizó un estudio que consideró la disminución en el número de inmuebles con servicio de vigilancia de intramuros a supervisión, así como la reducción en el número de elementos de personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asignados a cada uno de los inmuebles, que permitió una reducción en el costo de este tipo de contratos de servicios. En la sesión del COCODI del pasado 19 de noviembre de 2020, se reportó el Desempeño Institucional respecto del ejercicio del Presupuesto contra el Presupuesto modificado, el cual con cifras al mes de septiembre de 2020, presenta las siguientes cifras: Ingresos: Se recibieron ingresos por $ 1,021.6 mdp ($ 898.7 mdp de Apoyos Fiscales del Gobierno Federal y $ 122.9 mdp de Ingresos Propios) lo que en total fue $ 81.9 mdp menor a lo programado, derivado principalmente a menores ingresos obtenidos por apoyos Fiscales del Gobierno Federal en el rubro de Encargos del Gobierno Federal y a menores ingresos obtenidos al amparo del artículo 13 de la LIF 2020. Egresos: i) Servicios Personales se ejercieron $ 364.3 mdp, ($ 40.7 mdp por debajo de lo programado). La variación se originó por recursos no ejercidos, principalmente por el concepto de servicio médico. ii) Materiales y Suministros, se ejercieron $ 2.3 mdp, ($ 0.4 mdp por debajo de lo programado). La variación se originó por recursos no ejercidos, principalmente por concepto de materiales y útiles de oficina, productos alimenticios para el personal en las instalaciones y materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos. iii) Servicios Generales, durante el periodo se ejercieron $ 297.6 mdp, ($ 115.6 mdp por debajo de lo programado). La variación se originó por recursos no ejercidos, principalmente por el concepto de terceros especializados y servicios de informática. En la próxima sesión del mencionado Órgano Colegiado, se reportarán las cifras de cumplimiento del Desempeño Institucional correspondientes al Cuarto Trimestre del 2020, en virtud de que a la fecha aún no se cuenta con la información de ese trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con fecha 01 de junio de 2020, se dio cumplimiento a la meta de reducción del 75% de los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, por un monto total de 100.3 mdp, en atención al oficio circular FP/100/02/2020 emitido por la Secretaría de la Función Pública y al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en los mismos se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 23 de abril de 2020. Como parte del cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y el Acuerdo por el que se Emite el Manual para Elaborar el Informe de Austeridad Republicana y en observancia a las medidas de austeridad en el ejercicio del gasto público, tendientes a que los recursos económicos de que se disponga las dependencias y entidades se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, al cumplimiento de los objetivos a los que estén destinados, para el cuarto trimestre de 2020, se realizaron principalmente, las siguientes acciones: El presupuesto ejercido a noviembre 2020, en las 60 partidas efectos a medidas de austeridad, fue por un monto de $ 23.6 millones de pesos (mdp), correspondiente al 91.7% del presupuesto modificado a noviembre de 2020 y con respecto al ejercicio 2019 se ha ejercido un 63.3%. - Ahorro de Energía. Las medidas de ahorro implementadas, fueron: encendido y apagado de luces en horarios específicos de oficinas, dejar fuera de servicio un elevador al concluir el horario de labores, encendido y apagado de equipos de aire acondicionado en horarios específicos de oficina, suspensión automática de los equipos de cómputo en modo hibernación cuando se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentran sin uso, sustitución de luminarias por tecnología LED. - Impresión de documentos y uso racional del papel. Mantenimiento de la política de uso racional de papel, mediante acciones como la impresión a dos caras, reducción de impresiones a color, reciclaje de papel y la sustitución de impresiones en la elaboración de carpetas para Comités y grupos de trabajo por la digitalización en medios electrónicos. - Gastos de alimentación. Sólo se erogaron aquellas que resultaron indispensable conforme a los Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se configuraron las herramientas de software libre denominadas "OpenVAS" (Open Vulnerability Assessment System) y "Owasp ZAP" (https://owasp.org/www-project-zap/), sustituyendo la herramienta Qualys (https://www.qualys.com/). La herramienta "OpenVAS" es una herramienta OpenSource que permite ejecutar pruebas de vulnerabilidades, para identificar las brechas en la plataforma analizada. Esta herramienta se ocupa dentro del proceso de seguridad de la información, para atender los controles mínimos de seguridad indicados en la actividad 6, mediante la gestión de vulnerabilidades técnicas. Asimismo, la presente gestión administrativa propició la disminución del uso de software de Microsoft para los últimos 5 meses del año 2020, comparado con el que se utilizaba en 2019. Las acciones para reducir el costo de licenciamiento implicaron las acciones realizadas en julio y agosto de 2020. El contrato que se logró, abarcó el periodo comprendido en el cuarto trimestre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el cuarto trimestre del 2020, se iniciaron 26 subastas electrónicas del INDEP, a través de las cuales se proporciona a los ciudadanos, el servicio digital para participar de manera remota en las mismas. Se logró poner en operación en el portal "gob.mx" los trámites de "Registro en el Sistema de Depositarías" y la "Solicitud de inscripción como usuario al Sistema de Donaciones". El 23 de diciembre del 2020, concluyeron de manera satisfactoria las pruebas operativas del nuevo sistema de registro único, aplicativo informativo que incluye las acciones de mejora: -Interoperabilidad con RENAPO para obtener los datos del interesado cuanto se ingresa la CURP. -Mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra su trámite de registro. Actualmente la DETI se encuentra realizando las últimas gestiones para la implementación del sistema en ambiente productivo, actividad que tienen programado concluir el próximo 15 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento en las sesiones de COCODI celebradas el 30 de junio, 9 de septiembre y 19 de noviembre de 2020, reportando el INDEP lo siguiente: Se dio cumplimiento a la meta de reducción del 75% de los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, por un monto total de 100.3 mdp. Se informó a las Corporativas, en lo que se refiere a los Contratos Plurianuales Abiertos de Prestación de Servicios de Vigilancia para Bienes en Administración y/o Cargo y/o Custodia, que se llevó a cabo: Un estudio para instrumentar una reestructuración de la prestación del servicio de vigilancia a los bienes que administra el INDEP. Se continúa elaborando, analizando y valorando los análisis de asignación de tipo de servicios de algunos bienes, objeto de reducción. Así como, los programas de rutas de supervisión a bienes, ello en razón de que algunos de los inmuebles objeto de reducción que contaban con servicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		intramuros fijos, se propuso la instalación del servicio de monitoreo y/o incorporaron a los Programas de Rutas respectivas. De manera mensual se informó al OIC el comportamiento presupuestario de las partidas sujetas a la normativa. Dando cabal cumplimiento a todo lo que la norma en materia de austeridad indica. El 29 de octubre del año en curso, la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, emitió oficio INDEP/DG/DCAF/454/2020, mediante el cual se informa a todas las áreas ejecutoras de gasto del INDEP el Decreto por el cual se establecen los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, con el objeto de guardar puntual cumplimiento a dichos lineamientos publicados el día 18 de septiembre del año en curso. El 09 de diciembre del año en curso, la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, emitió oficio INDEP/DCAF/DERF/918/2020, mediante el cual se señalaron los numerales con mayor relevancia en el ejercicio del presupuesto asignado para 2021, dentro de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, con el objeto de guardar puntual cumplimiento a dichos lineamientos publicados el día 18 de septiembre del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, durante el 2020 realizó las acciones tendientes a la Actualización de Indicadores de Resultados de la MIR de la Institución, siguientes: -Solicitó la asesoría de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, con el propósito de que los Indicadores se encuentren alineados conforme a la Metodología del Marco Lógico. -Requirió las Unidades Administrativas de la Institución la ratificación o, en su caso, la actualización de los Indicadores que se han venido trabajando. -Integró las propuestas de actualización de Indicadores de la MIR. -Remitió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, los Indicadores de la MIR del INDEP. En este sentido, la Institución continúo durante el proceso de programación presupuestación para el ejercicio 2021, las gestiones conducentes tendientes a la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del INDEP, encabezado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dentro de la actualización de la MIR-INDEP se consideraron la modificación, eliminación y adición de Indicadores, dando como resultado la validación por parte de la Unidad en comento, mediante el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y su inclusión como soporte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF2021), que fue presentado a la Cámara de Diputados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento en las sesiones de COCODI celebradas el 30 de junio, 9 de septiembre y 19 de noviembre de 2020, en las que se le solicitó a la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, informar en las siguientes sesiones las modificaciones realizadas a los indicadores, su método de cálculo y metas. Ello, con el objeto de que estén alineados a la misión del Instituto y a los retos de la presente administración; La Institución realizó durante el proceso de programación presupuestario para el ejercicio 2021, las gestiones conducentes tendientes a la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del INDEP, encabezado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dentro de la actualización de la MIR-INDEP se consideraron la modificación, eliminación y adición de Indicadores, dando como resultado la validación por parte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Unidad en comento, mediante el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y su inclusión como soporte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF2021). Durante el Cuarto Trimestre de 2020, los 14 Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados tuvieron el comportamiento siguiente: 2 cumplieron la meta programada del 100 por ciento, 11 estuvieron por debajo de la meta establecida, los valores del Indicador "Fin" los genera la SHCP, al momento de entregar la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la primera sesión de COCODI del 20 de febrero se identificaron 2 riesgos de corrupción: 1. Convenios y/o Contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente y 2. Procedimientos de contratación planeados deficientemente. Se establecieron acciones de control para reducir el riesgo mismas que se describen en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. En la segunda sesión de COCODI del 30 de junio se identificó una situación crítica relacionada con recursos en custodia por parte de la Fiscalía General de la República (FGR), adicionalmente, se reportó el avance Para 11 riesgos incluidos 2 de corrupción, que conforman el PTAR 2020 y 52 acciones de control, de las cuales 3 están concluidas y 49 en proceso de atención. El avance promedio general es del 29.5%. En las sesiones de 9 de septiembre y 19 de noviembre se sigue dando seguimiento a los recursos en custodia de la FGR. Reportando un avance promedio general de los 11 riesgos en el 2do trimestre de 51.3%, en el tercer trimestre 67.2%. En virtud de que a la fecha se encuentra en proceso de captura los avances correspondientes al 4to trimestre, con los datos con que se cuentan al momento se calcula un avance aproximado del 79.4% con un total de 27 acciones concluidas y 25 en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 2020 se actualizaron algunos apartados de la sección Acciones y Programas del portal GOBMX y se mantuvo activo el correo contacto@indep.gob.mx a través del cual se captan y canalizan las diferentes inquietudes de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó la carga de los Programas Anuales de Adquisiciones y Obra Pública, el 31 de enero de 2020, y se publicaron el 01 de febrero de 2020. Se mantuvieron actualizados los usuarios de Compranet y se dieron de alta nuevos perfiles de la siguiente manera; del 1er al 3er trimestre se realizaron 3 modificaciones y 5 altas, en el 4to trimestre se realizó 1 modificación y 3 altas, dando un total en el ejercicio 2020, de 4 modificaciones y 8 altas. Durante el ejercicio 2020, se reportaron y cargaron en Compranet el 100% de los contratos, en el cuarto trimestre 10, para un acumulado anual de 70. Al cuarto trimestre de 2020, se atendieron 10 incidencias quedando pendientes 8. El total de incidencias recibidas en el ejercicio 2020 fue de 257 con 2 inconsistencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	La fecha de registro del PAAAS 2020 y El PAOP 2020 en el Compranet, fue el 01/02/2020. El PAAAS presentó actualizaciones, para los meses de julio a diciembre 2020. En el cuarto trimestre de 2020, se realizó 1 contratación consolidada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2020 se promovió el uso de Microsoft Teams como herramienta tecnológica para atención de asuntos vía remota. Se revisó la habilitación de las licencias contratadas para el uso de MICROSOFT TEAMS, que son utilizadas como herramienta de trabajo colaborativo para atender asuntos y llevar a cabo actividades y sesiones de trabajo remotas mediante conferencias de audio, videoconferencias, compartir pantalla y compartir archivos a través de internet. Con fecha 21 de octubre la DETI convocó a los Directores Corporativos para presentarles la Estrategia para el aprovisionamiento de las herramientas y mecanismos que permitan el trabajo de forma remota del personal del INDEP, durante el periodo contemplado en el Acuerdo que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, en la cual se mostraron las herramientas que permiten atender asuntos vía remota, entre las cuales se encuentran: Acceso VPN, Acceso RdWeb, Correo Electrónico, Microsoft Teams y Microsoft SharePoint.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A lo largo del 2020 se difundieron a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. En el último trimestre la difusión se realizó el 19 octubre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020 se mantuvo debidamente integrado el CEPCI del INDEP, realizando diversas sesiones ordinarias y extraordinarias. En el cuarto trimestre de 2020, se realizó 1 Sesión Ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2020. Asimismo, se realizaron las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI del INDEP y se incorporaron de manera oportuna las evidencias correspondientes en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Instituto para Devolver al pueblo lo Robado, no se encuentra sujeto al SPC de la APF, no obstante se reporta: CAPACITACIÓN: Durante el cuarto trimestre de 2020 se impartieron 14 eventos de capacitación con 237 participantes. El acumulado durante el ejercicio 2020 fue de 40 acciones en 65 eventos, en virtud de que algunas acciones se impartieron más de una vez. Con un total de 941 participantes y 13,443 horas de capacitación. El porcentaje de cumplimiento del PAC 2020 fue del 75%. Cabe aclarar que debido a las disposiciones derivadas de la contingencia por el COVID19, las acciones realizadas posteriormente se impartieron en modalidad a distancia y buscando la oferta gratuita de diferentes instituciones. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Se realizó el proceso de Evaluación del desempeño 2019 en el primer trimestre del 2020, de un total de 470 servidores públicos susceptibles a evaluación se logró un cumplimiento del 95%,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siendo un total de 444 evaluados. El establecimiento de metas institucionales 2020 tuvo como resultado la participación del 93% de los servidores públicos con metas autorizadas en el Instituto. En el mes de septiembre se realizó la segunda fase de establecimiento de metas institucionales 2020 para personal de nuevo ingreso o personal que tuvo algún movimiento estructural. La participación acumulada de fase 1 y 2 es del 94% de las personas servidoras públicas con metas autorizadas en el Instituto. CONTROL E IMPLEMENTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE TRANSFORMACIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DERIVADAS DE LOS RESULTADOS DE LA ECCO: El INDEP, implementó el 100% de las acciones comprometidas en el ejercicio 2020, las cuales constan de: 1)Se difundieron los resultados de la ECCO a los titulares de las Unidades Administrativas 2)Se difundieron los resultados de la ECCO a todo el personal del Instituto 3)Se promovió la participación del personal y sus familias, en la medida de lo posible, en eventos culturales, deportivos y recreativos 4)Se realizó una campaña para fomentar la optimización del tiempo en la jornada laboral 5)Se impartieron acciones de capacitación para reforzar las competencias de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo y orientación a resultados 6)Se incorporaron e implementaron acciones dentro del PAC para sensibilizar y reforzar los valores institucionales, la igualdad laboral, equidad y no discriminación 7)Se difundieron las prestaciones con que cuenta el personal del Instituto 8)Se promovió el uso de los buzones de sugerencias físicos y electrónico, como medio de comunicación institucional 9)Se realizó un proyecto de profesionalización para el Instituto 10)Se reconoció la trayectoria del personal, mediante la entrega de reconocimientos por antigüedad y difusión en medios institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el cuarto trimestre de 2020, la Dirección Ejecutiva Consultiva y Normativa trabajó en la actualización de diversas disposiciones de normativa interna (RLFAEBSP, RIGSPR, Criterios Generales, LFAEBSP, LOAPF, acuerdos delegatorios, entre otros), las cuales por su complejidad, se encuentran en desarrollo, por lo que como productos finales aprobados y, en su caso, publicados en el DOF, no hay datos que reportar. No obstante, se menciona que en el ejercicio de 2020, se identificaron 11 insumos normativos los cuales fueron generados o en su caso, modificados por las publicaciones de la norma sustantiva que rige el actuar del INDEP, como fue la LFAEBSP y su Estatuto Orgánico, con fechas 09/08/19, 22/01/20 y 04/05/20 Las Normas internas registradas en SANI es de 220, y del inventario de procesos 20.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme a lo señalado en los "Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los Sujetos Obligados de la APF", se envió el Reporte Final sobre la implementación del trámite "Registro para participar en los procedimientos públicos de venta que realiza el SAE", con ID 2577 y homoclave SAE-01-011-A, toda vez que significa una simplificación del proceso destino, reporte elaborado y revisado por la DCCM y la DETI. En el 2020, se identificaron 11 insumos normativos generados o modificados por las publicaciones de la norma que rige el actuar del INDEP, como la LFAEBSP y su Estatuto, con fechas 09/08, 22/01 y 04/05 de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. EOINDEP: Modificación (Distribución de cargas de trabajo, modificaciones en el marco del actuar de las AT adscritas a la DCCR y su régimen de suplencia). 2 y 3. Reglamento Interior del Gabinete Social de la PR: Generado con posterior modificación (Se estableció la organización y funcionamiento; se modificó para que ejerciera sus atribuciones de una forma más dinámica, transparente y eficiente). 4. Lineamientos del INDEP para la Administración y Recuperación de Activos Financieros Crediticios: Generado (Se implementaron medidas que reduzcan la erogación de capital y disminución en la complejidad de los procedimientos). 5. Directrices del INDEP en Materia de Valuación de BM en el Proceso de Recepción: Generado (Criterios para la solicitud, inspección y resultados de valuación de BM). 6. Directrices del INDEP para el registro, formalización y regularización de bienes y activos provenientes de la recuperación especializada por la vía judicial, en favor del Instituto, sus Empresas y/o Encargos: Generado (Regular la venta y formalización de activos e inmuebles provenientes de recuperación vía judicial). 7. Acuerdo por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del INDEP, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes. Generado (Cumplimiento al acuerdo INDEP-JG/12/70/20 de la JG del Instituto, y al art. 2do transitorio del "Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas al EO del IABA". 8. Acuerdo por el que se delega en las personas titulares de la DCB y de la DCCR del INDEP, la facultad que se indica en materia de destrucción de bienes: Generado (Fortalece el proceso de autorización de destrucción de bienes). 9. Directrices del INDEP en materia de valuación: Generado (Andamiaje normativo que tiende a obtener las mejores condiciones económicas). 10. Directrices del INDEP en materia de destrucción de bienes muebles: Generado (Fortalecer controles en proceso de destrucción). 11. Actualización de: Recuperación judicial con el registro del procedimiento de Atención de Embargos en Contra del INDEP. Generado (Criterios para la atención de las UU. AA., ante embargos derivados de procesos judiciales). Insumos de los numerales 2, 3, 8 y 10: proceso destino. De los numerales 1, 4, 5, 6, 7, 9 y 11: proceso administración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se brindó mantenimiento a los desarrollos conforme a los requerimientos de las áreas usuarias. En el caso de la gestión de Nómina, para este último trimestre se han realizado, entre otras las siguientes acciones: -Se agregó el identificador para la entidad federativa donde labora un empleado, el cual es utilizado para realizar el cálculo del impuesto sobre nóminas (ISN). -Se agregó el identificador del número de plaza para cada empleado, éste permite llevar un control sobre las plazas autorizadas para el INDEP. -Actualización de reportes de nómina, reporte de pago de ISN. El avance en las acciones anteriormente expuestas es del 100% y actualmente están liberadas en los sistemas de RH. Se realizó la actualización del catálogo de Unidades Responsables de acuerdo con la estructura aprobada para el INDEP, se realizaron las siguientes actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Adecuación del catálogo de Unidades Responsables. -Actualización de consultas sobre el catálogo. -Adecuación en la base de datos de SIRSAE de las nuevas Unidades. -Crear catálogo contable con las nuevas claves de UR. -Crear catálogo presupuestal con las nuevas claves de UR. -Realizar pruebas con las diferentes áreas involucradas. El avance en las acciones anteriormente expuestas es del 100% y actualmente están liberadas en los sistemas de SIRSAE. Se creó la funcionalidad para apertura y cierre de SIRSAE, lo cual permite al área que administra el sistema, otorgar accesos a oportunamente cuando la base de datos es cerrada en el mes de diciembre. Las actividades realizadas fueron las siguientes: -Generación de la pantalla para la asignación de permisos. -Pruebas con el área usuaria. -Puesta en producción y seguimiento. El avance en las acciones anteriormente expuestas es del 100% y actualmente están liberadas en los sistemas de SIRSAE. No se reporta avance para el 4to trimestre. No obstante cabe señalar que en el trimestre que se informa se llevó a cabo la actualización de 4 procedimientos, mismos que no han sido registrados en el SANI y serán reportados en el primer trimestre de 2021, los cuales se describen a continuación: 1.Proceso Registro documental, Procedimiento "Registro Documental de la Transferencia de Bienes" fecha de actualización 30 de diciembre de 2020 2.Proceso Recepción (bienes) Procedimiento "Cambio de situación jurídica de Asegurado a Decomiso fecha de actualización 18 de diciembre de 2020 3.Proceso Formalización de puesta a disposición, Procedimiento "Dictaminación de la Procedencia de la Recepción de Bienes Muebles", fecha de actualización 30 de diciembre de 2020 4.Proceso Administración de Bienes Procedimiento "Cambio de situación jurídica de Asegurado a Abandono" fecha de actualización 18 de diciembre de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Instituto no cuenta a la fecha con contratos de honorarios y puestos eventuales. Por lo que respecta a la estructura organizacional: conforme a la publicación del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal el 29 de mayo de 2020, así como a los criterios emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en materia presupuestal y organizacional respectivamente, se solicitó a la SFP la aprobación y registro del escenario denominado INDEP_012009041735, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, mismo que fue aprobado y registrado con vigencia 01 de junio de 2020. En ese mismo orden, con fecha 23 de diciembre, se solicitó la aprobación y registro del escenario denominado INDEP_022012221053.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio INDEP-DG/DCAF/555/2020 de fecha 23 de diciembre, conforme a lo solicitado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF en el oficio circular SRCI/UPRH/001/2020 del 4 de diciembre de 2020, se remitió la información del Instituto, a efecto de definir el modelo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de impacto organizacional de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio INDEP-DG/DCAF/07/2021 del 11 de enero del 2021, se envió a la Unidad de Política de Recursos Humanos / Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, el cronograma de trabajo para llevar a cabo la actualización del Manual General de Organización del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las sesiones de COCODI, se cuenta con dos acciones relacionadas con la actualización del estatuto orgánico y actualización del catálogo del perfil de puestos, las cuales al tercer trimestre cuentan con un avance del 100% y 5% respectivamente, ambas se sometieron al Comité para su baja y reprogramación en el PTCI 2021. En virtud de que se publicaron diversos documentos que afectan la estructura orgánica como son: Estatuto Orgánico del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (DOF 4/05/2020), Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 29/05/2020) y el Acuerdo por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes (27/06/2020), así como los cambios de administración que se han presentado en este ejercicio, y considerando que el Manual General de Organización y el Catálogo Institucional de Puestos y Perfiles, parten de las atribuciones del Estatuto Orgánico, es prioridad gestionar los trabajos de alineación de la Estructura Orgánica Institucional, a efecto de que las actualizaciones de dichos documentos, se lleve a cabo en apego a los instrumentos normativos y organizacionales con que cuenta el INDEP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Del total de 16 inmuebles registrados como propiedad del INDEP al cierre del periodo se han realizado 4 avalúos Paramétricos Electrónicos en los inmuebles: Insurgentes 2073, Insurgentes 1931, Almacén Jesús Carranza y Tlalpan 1224, actualizados al 26 de junio del 2020. Se está en espera de que el INDAABIN realice en su sistema la actualización del Responsable Inmobiliario para continuar con la solicitud de los avalúos pendientes de actualizar. Derivado del cierre presupuestal 2020 se estará realizando en el año 2021 la gestión de recursos presupuestales para realizar las gestiones de los avalúos faltantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se revisó que en el "SIPIFP" los inmuebles que están dados de alta cuenten con la información correcta. Se solicitó a la Dirección Ejecutiva Regional las boletas prediales de los inmuebles que se encuentran dados de alta en el "SIPIFP" para corroborar información. Dentro de las gestiones que se están realizando en el sistema INDAABIN de acuerdo al programa de trabajo se logró un avance del 28.57% debido a que INDAABIN aún no ha actualizado al responsable inmobiliario dentro de su sistema. En este trimestre se realizó la designación del Responsable Inmobiliario mediante oficio DG/091/2020. Dentro de los inmuebles que faltan por dar de alta en el SIPIFP son: Almacén Mérida en Calle 26 número 187, Almacén El Vallado en Boulevard E. Zapata esq. Pto. Tampico, Terreno en el Centro Logístico, Industrial y de Servicios de Durango (CLID). Mediante oficio No. DCAF/DERM/398/2020 se solicitó al Director Corporativo Regional que se den de alta los 3 inmuebles en el sistema ya que las regionales cuentan con acceso al sistema INDAABIN y coadyuvan con la captura de los datos de los inmuebles en cuestión debido a que ellos conocen toda la información al respecto, esto sin menoscabo de la responsabilidad que tiene el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsable Inmobiliario, quien una vez cargada la información revisa y validarla mediante su Firma Electrónica.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el SIPIFP se encuentran 21 inmuebles registrados, de los cuales 5 son susceptibles de ser dados de baja, por lo que solo se tendrían 16 inmuebles más los 3 inmuebles que aún no están dados de alta en el sistema porque no cuentan con el RFI, se está en espera de que nos habiliten el sistema para poder realizar las gestiones necesarias. En el COCODI se reportaron 19 inmuebles, siendo de estos 16 que ya están dados de alta en el SIPIFP Y 3 que están pendientes de dar de alta en el sistema. Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles la documentación que acredite los inmuebles que ya no pertenecen al INDEP, para poder solicitar la baja de estos dentro del "SIPIFP". No se presentaron cambios en el trimestre que se reporta, en comparación con el trimestre inmediato anterior. Se remitió oficio No. DCAF/DERM/183/2020 a la Dirección Ejecutiva de Coordinación Regional para contar con la documentación que acredite los inmuebles que ya no pertenecen al INDEP, con la finalidad de realizar la actualización en el sistema del INDAABIN. Susceptibles de baja: Fracción predio rustico San isidro Jerez, León Guanajuato. Lote 16 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 LT 18-04 Isla Dorada Mza 52, Benito Juárez, Quintana Roo. Lote 17 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 LT 18-04 Isla Dorada Mza 52. Benito Juárez, Quintana Roo. Lote 18 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 LT 18-04 Isla Dorada Mza 52. Benito Juárez, Quintana Roo. Lote X Manzana 4 Avenida Ávila Camacho Carlos Ozuna y Prol. Guatemala, Nuevo Laredo Tamaulipas. Dentro de los inmuebles que faltan por dar de alta en el SIPIFP son: Almacén Mérida en Calle 26 número 187, Almacén El Vallado en Boulevard E. Zapata esq. Pto. Tampico, Terreno en el Centro Logístico, Industrial y de Servicios de Durango (CLID).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre de este ejercicio 2020 se verificó en el SIPIFP que todos los datos de los inmuebles estén actualizados en el sistema INDAABIN. Todos lo inmuebles se encuentran en ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este ejercicio 2020 se realizaron 2 opiniones de disponibilidad inmobiliaria, la primera para registrar el contrato 2020 y la segunda para darle continuidad en 2021. derivado de la primera opinión se realizaron los siguientes trámites : Se contempló la suficiencia presupuestaria para solicitar el arrendamiento. Se realizó ante el INDAABIN la solicitud de destino de inmuebles y/o superficies que satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones (tabla SMOI). Se obtuvo el folio real y el número de contrato. Al cierre del trimestre se realizó consulta de disponibilidad inmobiliaria debido a la continuidad para el año 2021 del arrendamiento del inmueble denominado Tecamachalco, ubicado en Av. Prolongación Morelos No. 44 Col. San Salvador Tecamachalco, Col. Los Reyes La Paz, Estado de México, con una vigencia de contrato del 15 de abril de 2020 al 31 de diciembre de 2020, inmueble perteneciente a "Transmaritime inc".
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Durante el ejercicio 2020: se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	de Información Federal y Paraestatal. Se realizaron 3 actualizaciones de Responsable Inmobiliario ante INDAABIN. Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Coordinación Regional realizar las gestiones necesarias para dar de alta en el "SIPIFP) los 3 inmuebles faltantes. Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles la documentación que acredite los inmuebles que ya no pertenecen al INDEP para poder solicitar la baja de estos dentro del "SIPIFP" Se realizará la verificación y análisis de la normativa interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, lo cual se estará reportando en el primer semestre del año 2021, detallando las acciones que se implementen para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles que permita preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En este periodo se verificó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los inmuebles propiedad del INDEP. Al cierre del 2020 el número de inmuebles propios del INDEP son 19, de los cuales 16 se encuentran registrados en el SIPIFP; algunos cuentan con escrituras y/o contratos de aportación y 3 están en proceso de dar de alta en el sistema. El INDEP no tiene ningún inmueble en arrendamiento. Los 16 tienen cuenta catastral; seguro al 28 de febrero de 2021; derivado del Oficio 712.2020.0514 de fecha 30 de diciembre de 2020, mediante el cual la SHCP informó que ..."cada uno de los organismos consolidados deberá realizar las gestiones administrativas pertinentes para la formalización de la ampliación del contrato actual, dicha ampliación deberá tener vigencia de las 00:00:001 del 1 de enero y hasta el 28 de febrero de 2021 a las 24:00:00". Al cierre del trimestre el número de inmuebles propios del INDEP son 19, de los cuales 16 se encuentran registrados en el SIPIFP; algunos cuentan con escrituras y/o contratos de aportación y 3 están en proceso de dar de alta en el sistema. Dentro de los inmuebles que faltan por dar de alta en el SIPIFP son: Almacén Mérida en Calle 26 número 187, Almacén El Vallado en Boulevard E. Zapata esq. Pto. Tampico, Terreno en el Centro Logístico, Industrial y de Servicios de Durango (CLID). Derivado de los cambios administrativos dentro del INDEP, las Coordinaciones Regionales han tenido que realizar nuevamente cambios de administradores del sistema INDAABIN, lo que ha postergado la carga de la información previo a la validación y firma electrónica del Responsable Inmobiliario.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante 2020, se difundieron mensajes mediante las redes sociales institucionales Twitter: @IPAB_MX; Facebook: IPABMX e Instagram: @ipab_mx, que promovieron el uso de la plataforma de "Ciudadanos Alertadores". Particularmente, durante el periodo septiembre-diciembre, se divulgaron 20 mensajes invitando al público en general a denunciar actos de corrupción, violaciones a derechos humanos u hostigamiento. Con estas publicaciones se buscó fomentar la participación de la ciudadanía en materia de combate a la corrupción. De igual forma, mediante las redes sociales del IPAB se hicieron publicaciones para dar a conocer el acceso a los "Datos Abiertos", donde el público en general interesado puede hacer uso de la información que el IPAB tiene disponible en dicha plataforma. Las publicaciones que se reportan tuvieron un alcance de 28,937 usuarios, de los cuales en Facebook fueron 6,798; en Twitter 21,913 e Instagram 226. Por otro lado, cabe destacar que durante el proceso de liquidación de Banco Ahorro Famsa, el IPAB se mantuvo en contacto con los ahorradores de dicha institución de banca múltiple mediante publicaciones en redes sociales, medios tradicionales e internet. En éstas, el IPAB dio a conocer los métodos de cobro de los depósitos garantizados, atendió dudas y comentarios de los ahorradores e instó a comunicarse vía telefónica y por medio del correo electrónico contacto@ipab.org.mx. Por otro lado, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB que incluye la dirección y teléfono institucionales, donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre el quehacer del IPAB. En cuanto al Buzón CEPCI, se tiene un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Derivado de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2020, no se establecieron acuerdos específicos para realizar el seguimiento a los programas presupuestarios; no obstante de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se incorporó dentro de la Orden del Día el desempeño institucional en materia presupuestal, revisando las variaciones y el cumplimiento de programas vinculados a la metas y objetivos institucionales
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo de enero-diciembre de 2020, se dio seguimiento a los mecanismos de control y acciones a realizar, para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de fortalecer la administración de riesgos institucionales. Se dio atención al Acuerdo COCODI 2020-2/02, a partir del cual se realizó una revisión de la Matriz Institucional, a fin de identificar posibles modificaciones o integraciones a la misma como resultado de la contingencia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de septiembre de 2020, se presentaron los resultados y se concluyó la integración de 3 riesgos, a los cuales se les dio seguimiento a partir del cuarto trimestre de 2020. Los riesgos integrados fueron: "Procedimientos de contratación implementados con deficiencias de operación y/o presupuestales", "Continuidad del Negocio afectada por una interrupción tecnológica" y "Continuidad de las acciones en materia de seguro de depósitos bancarios interrumpida administrativamente por causas humanas o naturales"; los dos primeros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		riesgos están clasificados como riesgos cuya materialización afectaría negativamente el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y el tercer riesgo como de Atención Inmediata por su severidad y frecuencia. Al término del periodo la Matriz de Riesgos Institucional está conformada por un total de 16 riesgos: 3 riesgos de Atención Inmediata; 6 riesgos de corrupción; y 7 riesgos cuya materialización afectaría negativamente el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Cabe mencionar que no se presentó la materialización de ningún riesgo. Con las acciones descritas quedan incorporados elementos que fortalecieron la matriz de riesgos durante el 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se dio continuidad a las acciones comprometidas en la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de reducir la probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría la materialización de los riesgos sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. En atención al Acuerdo COCODI 2020-2/02, se realizaron modificaciones a la Matriz a partir de la identificación de posibles afectaciones sobre los procesos internos de la prolongación o reiteración de las condiciones de contingencia actuales. Dichas modificaciones fueron presentadas en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del presente año, siendo efectivas a partir del cuarto trimestre de 2020. Con ellas, la Matriz de Riesgos Institucional está conformada por 16 riesgos: 3 riesgos de Atención Inmediata; 6 riesgos de corrupción; y 7 riesgos cuya materialización afectaría negativamente el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado de que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación, se está en espera del comunicado de la Secretaría de la Función Pública en la que se indique la puesta en operación del Sistema de dicha Bitácora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética del Instituto, como el órgano encargado de sensibilizar y difundir la integridad y la cultura de la denuncia, en el ejercicio 2020 realizó 31 acciones de divulgación al interior del Instituto, por vía electrónica, de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Secretaría de la Función Pública: 6 difusiones durante el segundo trimestre y 12 durante el tercer trimestre. Adicionalmente, y con el fin de tener un mayor impacto en la difusión de esta herramienta de denuncia al interior y al exterior del Instituto, en el periodo se gestionó la publicación de un banner, en las páginas de intranet y de Internet del Instituto, el cual se difundió en 8 ocasiones a través de la red social Twitter y Facebook. Finalmente, se informa que en el último trimestre se emitieron 13 correos electrónicos como recordatorio para los servidores públicos respecto de la disponibilidad de este medio de denuncia ante actos graves de corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante el ejercicio 2020, los servidores públicos del IPAB acreditaron los siguientes cursos impartidos en línea por el INAI: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Introducción a la Ley General de Archivos Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística Descripción Archivística Metodología para la valoración y disposición documental Marco Normativo en Materia de Archivos Taller de Planeación 2020 Taller de Seguimiento 2020 Taller de Balance de Resultados 2020
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día miércoles 11 de noviembre de 2020 respecto a los artículos 49,fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: ¿Sabías que? Las personas servidora públicas tenemos la obligación de cuidar la documentación e información que tengamos bajo nuestra responsabilidad, a fin de evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos. De no hacerlo, se considera una falta administrativa que puede sancionarse con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. Consulta los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el transcurso del año 2020 (19 de marzo, 7 de mayo, 10 de agosto y 11 de noviembre) se compartieron 4 infografías respecto a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras con base en el artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 17 de noviembre de 2020 respecto a los artículos 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 224 del Código Penal Federal. Nombre del banner: ¿Sabías que? De no aclararse las inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial de una persona servidora pública, se puede presentar una denuncia penal por el delito de enriquecimiento ilícito. Consulta el artículo 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 224 del Código Penal Federal. En el transcurso del año 2020 (23 de marzo, 11 de mayo, 18 de agosto y 17 de noviembre)se compartieron 4 infografías relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio con base en los artículos 30, 37 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 224 del Código Penal Federal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día lunes 23 de noviembre de 2020 respecto al artículo 7, fracción III, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: ¿Sabías que? Las personas servidoras públicas deben de privilegiar el interés superior para el bienestar de la población por encima de los intereses particulares. Consulta el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		artículo 7, fracción III, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el transcurso del año 2020 (30 de marzo, 18 de mayo, 31 de agosto y 23 de noviembre) se compartieron 4 infografías respecto a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa con base en el artículo 7, fracción I y III, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el Programa de Trabajo de Comité de Ética se consideró la realización de por lo menos un curso de capacitación en materia de prevención de conflictos de interés y los elementos que lo conforman, los cuales se ejecutarían durante el segundo y tercer trimestre de 2020, sin embargo, y derivado de la puesta en marcha del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), y emitidas las convocatorias de acuerdo con el calendario publicado por el sistema, se lograron capacitar un total de 44 personas servidoras públicas, dentro de los cuales 20 son parte integrante del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética realizó en el periodo 24 difusiones por vía electrónica de diversas infografías, con el objetivo de sensibilizar al personal del Instituto, sobre la instancia ante la cual pueden acudir en una situación que involucre el conflicto de interés; sin embargo, al cierre del ejercicio 2020, no se presentó ninguna solicitud de asesoría ni denuncia ante el Comité relacionados con el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A lo largo del año 2020, se hicieron llegar mediante correo electrónico, un total de 33 infografías relacionadas a la prevención de conflictos de Interés, las cuales se realizaron trimestralmente de acuerdo con lo siguiente: primer trimestre, dos; segundo y tercer trimestres, diez a cada uno de ellos; mientras que para el cierre del año, se difundieron once infografías.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020 no se presentaron denuncias o quejas que sean competencia o materia del Comité de Ética, esto se hizo del conocimiento de los miembros del Comité, en cada una de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, celebradas en las fechas que a continuación se detallan: Primera Sesión Ordinaria, el 29 de enero; Primera Sesión Extraordinaria, el 30 de marzo; Segunda Sesión Ordinaria, el 3 de junio; Segunda Sesión Extraordinaria, el 04 de agosto; y su Tercera Sesión Ordinaria, el 03 de diciembre.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio 2020, la Secretaría de la Función Pública por motivos de la contingencia sanitaria COVID-19, no convocó, ni publicó cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Se dio vista al Órgano Interno de Control en el Instituto, mediante oficio No. IPAB/DGAA/DRMSG/190/2020 de fecha 7 de agosto de 2020, lo relativo al acto de la no formalización del contrato con el licitante Servicio de Mantenimiento Industrial y Comercial Marjo, S.A. de C.V., adjudicado dentro del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-E38-2020 y No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2020 para la Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de controles de acceso; hidrosanitario y de protección contra incendio instalados en los inmuebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", toda vez que el licitante antes mencionado no presento dentro del plazo señalado, la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, solicitada por "EL IPAB" en el numeral "V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato y la presentación de garantía", en el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se remitió dentro del plazo establecido en la normatividad aplicable al Órgano Interno de Control en el Instituto, mediante oficio No. IPAB/DGAA/DRMSG/190/2020 de fecha 7 de agosto de 2020, la documentación comprobatoria de los hechos relativos a la no formalización del contrato con el licitante Servicio de Mantenimiento Industrial y Comercial Marjo, S.A. de C.V., adjudicado dentro del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-E38-2020 y No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2020 para la Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de controles de acceso; hidrosanitario y de protección contra incendio instalados en los inmuebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", toda vez que el licitante antes mencionado no presento dentro del plazo señalado, la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, solicitada por "EL IPAB" en el numeral "V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato y la presentación de garantía", en el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana en el ejercicio del gasto, en congruencia con la política de austeridad implementada por el Gobierno Federal. Es importante destacar que no se afectaron las metas del Instituto para el ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de la página de Internet del IPAB, en el Portal gob.mx/ipab, Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", se encuentra disponible la información de la reducción del gasto en el rubro de Telefonía Celular. En el caso de Viáticos y Pasajes, Gastos de alimentación, Congresos, Convenciones y otros Eventos, se informa que durante el cuarto trimestre de 2020, no se generó gasto en estos rubros. Asimismo, en las Sesiones Ordinarias del COCODI, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron en detalle las acciones realizadas en cumplimiento a las medidas de austeridad, relacionadas con los artículos 10 al 12 de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Las siguientes conclusiones aplican exclusivamente al Instituto, en base a los resultados obtenidos de acuerdo al análisis de factibilidad realizado: Sistemas operativos.- La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows. En caso de optar por cualquier otro sistema operativo de software libre, como Linux, conllevaría a realizar proyectos de migración de infraestructura que implican un riesgo asociado, el cual impactaría de manera directa en los recursos con los que cuenta el Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Un sistema operativo de software libre no implica que esté libre de costo su uso; si bien no conllevan costos de licenciamiento, sí hay costo por concepto de soporte técnico, indispensable para mantener la operación de la infraestructura institucional. Soluciones tecnológicas.- La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows. Si se sigue utilizando el sistema operativo actual no hay impacto alguno en la infraestructura institucional. La ejecución en otro tipo de sistema operativo implica su modificación o rehacer dichas soluciones tecnológicas. El impacto asociado por un cambio de sistema operativo es alto ya que se tendrían que llevar a cabo 37 proyectos de migración relacionados a las soluciones tecnológicas y de infraestructura. Suite ofimática.- La mejor opción a nivel Instituto es cambiar de Microsoft Office a Office 365, la cual cuenta con herramientas de colaboración, que no impactan en la adopción de los usuarios y es muy bajo el riesgo en cuanto a seguridad, ya que tiene constantes actualizaciones. El alcance inicial de este análisis de factibilidad fue modificado a raíz de la contingencia sanitaria, para contar con una suite ofimática, con orientación a la nube, que permita la operación desde el hogar. Software de terceros especializado.- Entre el software de terceros especializado, se encuentran las referentes a manejadores de bases de datos, correo institucional, plataforma de colaboración, administración de proyectos, diagramación, administración en plataforma de TI, administración de comunicaciones y entorno de desarrollo integrado. Si se adopta Office 365, se puede prescindir del uso del software de correo institucional, plataforma de colaboración y administración de comunicaciones, ya que dicha herramienta permite la administración de los tres softwares mencionados. Respecto al software de administración de proyectos y diagramación, se puede prescindir de ellos y adoptar tecnologías de software libre que tienen un funcionamiento similar. Asimismo, en el software de terceros especializado restante, se encuentra el software estadístico, edición de PDF, seguridad, antivirus, diseño asistido por computadora, grabación y edición de video, diseño gráfico, mesa de ayuda y compresión de archivos. De acuerdo al presente análisis, se puede prescindir del uso del software estadístico y de compresión de archivos y adoptar tecnologías de software libre que tienen un funcionamiento similar.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El Instituto cuenta con un único trámite ante el ciudadano. El trámite es "Pago de obligaciones garantizadas en el IPAB", y fue publicado en el portal www.gob.mx en el vínculo: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pago-de-obligaciones-garantizadas-en-el-ipab/IPAB5913. Es importante informar que el pasado 22 de junio de 2020 se envió correo electrónico al Lic. Arturo Rodríguez Cruz, Coordinación de Estrategia Digital con la finalidad de informarle el status que tenemos en este compromiso y que se ha venido informando, para su atenta opinión o valoración, respondiendo el 14 de julio de 2020 "que dado que el Instituto de Protección al Ahorro Bancario (IPAB) es un descentralizado adscrito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se estima lo consulten con el titular de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación de la dependencia citada, para que valore si aún tendrían qué informar el trámite en cuestión".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que el 21 de julio se envió correo electrónico al Lic. Edgar Manuel Oliver de la Torre para informarle el status que tenemos en este compromiso y que se ha venido informando, para su atenta opinión o valoración. Durante el tercer trimestre no se recibió en la DGTI ninguna observación o adecuación a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2020, en las Sesiones Ordinarias del COCODI, se informó, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), las acciones realizadas para cada artículo aplicable al Instituto, de esta Ley. En cada uno de los artículos y sus fracciones, se especificó las medidas de austeridad implementadas por las Direcciones Adjuntas de Recursos Humanos, de Administración, y de Presupuesto y Contabilidad, en el ámbito de su competencia. Asimismo, en apego a lo estipulado en el artículo 7, párrafo segundo, de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de noviembre de 2019, el cual establece que al final de cada ejercicio fiscal los entes públicos obligados entregarán al Comité de Evaluación y a la Cámara de Diputados un "Informe de Austeridad Republicana", en el que se deberán reportar los ahorros obtenidos por la aplicación de la LFAR y demás disposiciones en la materia, con fecha 12 de noviembre, se entregó a la Secretaria de la Función Pública y Presidenta del Comité de Evaluación, el Informe de Austeridad de este Instituto, correspondiente al ejercicio fiscal 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por parte del IPAB, en las 4 Sesiones Ordinarias del COCODI celebradas durante el ejercicio 2020, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios, en el apartado VI. Desempeño Institucional. Inciso a) Programas Presupuestarios. Asimismo, se cuenta con el Mapa Estratégico, del Instituto, en el que se muestra la misión, visión, valores, así como 8 Procesos Prioritarios, los cuales se encuentran alineados a los Objetivos Institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con lo que señala el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, así como al ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2018, la Institución incorporó dentro de la Orden del Día de la 4a sesión del COCODI, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que en su caso, hayan presentado retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la institución, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo de enero-diciembre, se identificaron 6 riesgos susceptibles de corrupción, para cuya atención se lograron los siguientes mecanismos de control y acciones realizadas: Riesgo 1. Coalición entre servidores públicos y/o contrapartes en la inversión de recursos del Instituto, pactada para obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero. Control: Generación de reportes con cotizaciones y tasas pactadas; asignación aleatoria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de contrapartes; grabación permanente de líneas telefónicas. Acciones: Seguimiento del reporte de cotizaciones y tasas pactadas, y del reporte de asignación aleatoria. Riesgo 2. Flujos financieros gestionados de forma inadecuada. Control: Operaciones mediante sistemas con perfiles de usuarios. Acciones: Seguimiento del reporte con la relación de los funcionarios involucrados en las operaciones de tesorería. Riesgo 3. Participación indebida del servidor público en los procesos de contratación del personal. Control: Contratación del personal a través del Servicio Profesional de Carrera, considerando los Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y los Criterios de operación del proceso de ingreso. Acciones: Participación de los servidores públicos en los procesos de contratación con apego a Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y Criterios de operación del proceso de ingreso al SPC. Riesgo 4. Servidor público involucrado en conflicto de interés dentro de algún procedimiento de contratación. Control: Contrataciones conforme al Manual de Aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como normatividad vigente. Acciones: Integración al expediente de cartas de no conflicto de interés firmadas por los servidores públicos que participan en el procedimiento de contratación. Riesgo 5. Erogaciones pagadas por conceptos distintos al gasto de administración del Instituto. Control: Conciliación de cuentas bancarias; conciliación mensual de los registros presupuestarios con los registros contables; firmas mancomunadas en la expedición de cheques; recepción y verificación de notificaciones por movimientos de cargos en la cuenta bancaria del gasto de operación y administración. Acciones: Seguimiento a las partidas en conciliación. Riesgo 6. Informes financieros y presupuestarios elaborados con errores intencionales, omisiones de cantidades o de revelaciones. Control: Apego a la normatividad vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como al Manual de Contabilidad Gubernamental; auditoría anual de estados financieros y presupuestarios por auditor externo designado por la SFP; conciliaciones de cuentas bancarias y de inversiones mensuales; revisión anual de la cuenta pública por la ASF. Acciones: Revisión periódica de la normatividad contable y presupuestaria; seguimiento a las conciliaciones bancarias y de inversión; elaboración mensual de una conciliación contable-presupuestaria del gasto de operación y administración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante 2020, se difundieron mensajes mediante las redes sociales institucionales Twitter: @IPAB_MX; Facebook: IPABMX e Instagram: @ipab_mx, que promovieron el uso de la plataforma de "Ciudadanos Alertadores". Particularmente, durante el periodo septiembre-diciembre, se divulgaron 20 mensajes invitando al público en general a denunciar actos de corrupción, violaciones a derechos humanos u hostigamiento. Con estas publicaciones se buscó fomentar la participación de la ciudadanía en materia de combate a la corrupción. De igual forma, mediante las redes sociales del IPAB se hicieron publicaciones para dar a conocer el acceso a los "Datos Abiertos", donde el público en general interesado puede hacer uso de la información que el IPAB tiene disponible en dicha plataforma. Las publicaciones que se reportan tuvieron un alcance de 28,937 usuarios, de los cuales en Facebook fueron 6,798; en Twitter 21,913 e Instagram 226. Por otro lado, cabe destacar que durante el proceso de liquidación de Banco Ahorro Famsa (BAFEL), el IPAB se mantuvo en contacto con los ahorradores de dicha institución de banca múltiple mediante publicaciones en redes sociales, medios tradicionales e internet. En éstas, el IPAB dio a conocer los métodos de cobro de los depósitos garantizados, atendió dudas y comentarios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los ahorradores e instó a comunicarse vía telefónica y por medio del correo electrónico contacto@ipab.org.mx. En este mismo tenor, los ahorradores de BAFEL y el público en general interesado por el proceso de liquidación contaron con un "micrositio" publicado en el sitio web institucional, mismo que contiene, entre otros rubros relevantes: Avances en el proceso de liquidación, Información para Ahorradores de Banco Ahorro Famsa, el Portal de Pago, Comunicados de Prensa, Aclaraciones y un Aviso sobre defraudadores y condiciones de uso. Por otro lado, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB que incluye la dirección y teléfono institucionales, donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre el quehacer del IPAB. En cuanto al Buzón CEPCI, se tiene un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos: 13.21% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, respecto de los formalizados: 100%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Se actualizaron 4 altas. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: Durante el ejercicio 2020 se tuvieron en total 104 incidencias de las cuales 94 derivaron de la solicitud del Sistema CompraNet para el llenado de los campos que, en los años 2018 y 2019 eran considerados no obligatorios y actualmente la SHCP pidió que se requisitaran para el complemento de los expedientes electrónicos registrados por esta Entidad, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma; a la fecha el Instituto no tiene incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias del Sistema CompraNet. Fecha de publicación anual del PAASOP en el trimestre que aplique: La fecha de publicación conforme a la normatividad aplicable en la materia fue el 28 de enero de 2020, así mismo se realizaron 3 modificaciones al programa el 27 de mayo; 29 de junio y 23 de diciembre, conforme las modificaciones presupuestales realizadas por el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2020, el Instituto a efectuado los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así mismo, el Instituto se consolidó en la CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2020, así como en la CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 (Se declaró DESIERTA), que llevó a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El 1er. trimestre de 2020, se incorporaron dos servicios en materia de comunicaciones en el Catálogo de Servicios que tiene el Instituto: 1.Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia, utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. 2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remoto, utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota accediendo mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. A partir del 2do. trimestre se empezó a llevar el control de los registros sobre los servicios que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia y uso de VPN, por lo que los registros que a continuación se reportan son los correspondientes del 1° de ABRIL al 31 de DICIEMBRE de 2020: 1.Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. ° AUDIOCONFERENCIAS: 132 sesiones con 1,261 participantes. ° VIDEOCONFERENCIAS: 72 sesiones con 1,872 participantes. 2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio remoto a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. ° USO DE VPN: 35,747 conexiones con 416 usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas del Instituto sobre los elementos que conforman la Nueva Ética Pública, se llevaron a cabo múltiples envíos de correos electrónicos en los cuales se incorporó una infografía, la cual está direccionada al sitio del Nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. El número de entregas realizadas durante el ejercicio 2020, asciende a 25: 4 en el primer trimestre, 11 en el segundo trimestre, 9 en el tercer trimestre, y 1en el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con el compromiso de dar a conocer la estructura, funciones y promoción del Comité de Ética, como la instancia encargada de promover la prevención de conflictos de interés, la eliminación de conductas discriminatorias, así como la promoción de un lenguaje incluyente, apegado a los valores de la ética e integridad pública, se difundieron al personal del Instituto 10 infografías durante el año 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 publicado el 31 de marzo de 2020 por la Secretaría de Salud y el decreto por el que se establecen las medidas de austeridad publicado el 23 de abril de 2020 por el presidente Andrés Manuel López Obrador, no fue posible aplicar las políticas en materia de profesionalización. así mismo el Oficio No. 307-A.-0736 emitido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público donde comunica que no podrán iniciar nuevos procesos de contratación de plazas presupuestarias a partir del 16 de abril de 2020. No obstante, al tema de medidas de prevención y contención de la propagación del COVID-19 con las que se suspendieron los cursos de capacitación presencial y las restricciones presupuestales emitidas por el Ejecutivo Federal. Durante el 2020 se gestionaron 108 cursos para apoyar a la profesionalización del personal, en los que se capacitaron 217 personas. La mayor parte de los cursos fueron resultado de la búsqueda en plataformas educativas gratuitas, con el apoyo de los servidores públicos que realizaron cursos por sus propios medios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto. Al respecto, el Instituto cuenta con: Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6 Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44 Por otra parte el Instituto cuenta con 8 procesos sustantivos. En el inventario de normas del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentran registradas 83 Normas Internas; a la fecha de término del año 2020 siguen pendiente de autorización por parte del enlace de la SFP la modificación a las normas denominadas: "Políticas para la contratación con Recursos Provenientes de la Reserva para Contingencias de Resoluciones Bancarias" y "Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones de simplificación de procesos o revisión de normas en razón de que, como quedó acordado en el programa anual de trabajo de revisión de normas internas, emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, dichas acciones se encuentran programadas de manera posterior a la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las reformas al Estatuto Orgánico de este Instituto a realizarse en el siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo el análisis de vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. Durante el periodo que se reporta no detectaron casos con inconsistencias normativas o susceptibles de acciones de mejora.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico y con base en el Acuerdo mediante el cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se envía mediante oficio IPAB/ SAAP/DGARH/291/2020 la estructura orgánica para su aprobación y registro ante la SFP. Se llevó a cabo la actualización vigilando en todo momento la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se definió el modelo de análisis de impacto de la estructura orgánica del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y se envió la información mediante oficio IPAB/ SAAP/DGARH/312/2020 con asunto Formato de "Elementos de Análisis" el 23 de diciembre de 2020 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluidos los Manuales de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo de enero a diciembre 2020,el Comité de Control y Desempeño Institucional, propuso actualizar el protocolo de baja de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos junto con la Dirección General de Tecnologías de Información y la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta, mismo que se firmó por todas las áreas involucradas para el seguimiento y aplicación del protocolo en este periodo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto efectuó el dictamen valuatorio paramétrico No. 07-20-CG-00034 con fecha 5 de febrero de 2020 y catastral No. 012/2020 de fecha 28 de febrero de 2020 del inmueble de Varsovia 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, durante el primer trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto con fecha 23 de marzo, actualizó y validó la información de su situación física, jurídica y administrativa en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, conforme a lo establecido en la norma vigésima tercera del Acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal que a la letra dice: "Independientemente de que los responsables inmobiliarios deban cumplir con los plazos establecidos en la Norma Sexta, dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, revisarán la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la Institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto, desde el mes de enero de 2020 efectuó las acciones de optimización de espacios realizados en el inmueble de su propiedad ubicado en Varsovia No. 19, para el ejercicio 2020, así mismo se realizó la disminución de 368.07 metros cuadrados (M2) de los 700.24 M2 arrendados en el edificio ubicado en la Calle de Hamburgo número 213, Colonia Juárez, en la Ciudad de México, denominado "Torre Summa", quedando una superficie total a rentar de 311.67 M2 y seis cajones de estacionamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto, a partir del mes de enero de 2020, priorizó el uso y aprovechamiento del inmueble de su propiedad ubicado en Varsovia No. 19, obteniendo la disminución de la superficie arrendada durante el ejercicio 2019 en el edificio ubicado en la Calle de Hamburgo número 213, Colonia Juárez, en la Ciudad de México, denominado "Torre Summa".
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se atendieron 361 solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, efectuadas por las diferentes áreas a través de la Mesa de Servicios de Servicios Generales lo cual ha coadyuvado a la conservación del inmueble de Varsovia No. 19.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 26 de noviembre del presente año.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la cuarta sesión ordinaria de COCODI celebrada el 26 de noviembre de 2020, la Dirección de Programación y Presupuesto, informó respecto de la atención al seguimiento de acuerdos de programas presupuestarios, relativos al tercer trimestre de 2020, sin haber recibido objeciones en el ejercicio presupuestal de dichos programas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2020, se dio seguimiento a la administración de los riesgos, en este caso, clasificados como de Corrupción, siendo: Contratos asignados a proveedores y/o contratistas concertados sin cumplir con los requisitos establecidos en la LAASSP; y Premios leídos con desfase en el registro contable de la Entidad. Dicho seguimiento se realizó a través de la solicitud de avances a las Unidades Administrativas y revisión de los medios de verificación previamente establecidos en el PTAR 2020.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	DPP ha atendido en las fechas establecidas, las acciones correctivas y preventivas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	comprometidas. El 30/09/2020 SGCS conclusión de revisión Del OIC Auditoría 06/2020; 3/12/2020, remitió of. DC/0925/2020 de la obs.1 "Deficiencias en la gestión documental del trámite para la solicitud de dotaciones adicionales otorgadas durante el ejercicio 2019" y el 23/12/2020 información adicional of. DC/0038/2020. DA Auditoria 12/2019 clave 100, Obs.1: "Pagos indebidos en cálculo de liquidaciones", of- 750-2/AAIDMGP/585/2020, la TAADMGP da como solventada;Obs.2 "Deficiencias detectadas en formato F.34-33 "Liberación de Responsabilidades procedimiento para liquidación del personal de confianza, así como en la información reportada mediante RUSP", of. 750-2/AAIDMGP/977/2020, la AI precisa un avance del 75%. Auditoria 13/2019 Clave 210, Obs 1" Inconsistencias en estudio de mercado de contratación del servicio de seguridad y vigilancia", con Of. 750-2/AAIDMGP/980/2020, la AI, informa avance del 80%; Obs. 2 "Posibles pagos en exceso en servicios de seguridad y vigilancia en ejercicios 2017 y 2018", Of. 750-2/AAIDMGP/980/2020, la AI la da como solventada; Obs.3 "Elementos de seguridad que laboraron turnos de 24 x 24 hrs por más de 4 días consecutivos, así como elementos que se registraron en labores el mismo día en 2 diferentes inmuebles", Of. 750-2/AAIDMGP/586/2020, la AI da como solventada; Obs.4 "Incumplimiento de las especificaciones contratadas para el servicio de seguridad y vigilancia", Of. 750-2/AAIDMGP/586/2020, la AI da como solventada. Auditoria 03/2020 clave 800 Obs.1: Doc. incompleta en los Expedientes de los SP contratados durante el 2019, ofs. GODP/678/2020 y GAP/2212/2020; Obs.2 "Inconsistencias en asignación de Promociones de Personal periodo de 2019.", con ofs. GODP/678/2020, se informó avances; Obs.3 "Inconsistencias de SP que no cumplen con el Perfil del Puesto de la plaza que ocupan", con ofs. GODP/678/2020 y GODP/804/2020 se informó avances. GSG Auditoria 5/2020 clave 210 "Contratación y Administración de Prestación de Servicios" se atendió 1 observación, se encuentran en proceso de revisión de parte del OIC..GSM se realizaron las acciones preventivas y correctivas de las obs. de la Auditoria 1/2020 "Contratación y Administración del Servicio Médico", atendiéndolas mediante of. GSM/0618/2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer y cuarto trimestre de 2020, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, materiales de difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A efecto de sensibilizar al personal de la Entidad y en atención al Programa de Capacitación para el ejercicio 2020, se realizaron diversas acciones de difusión al interior de la Entidad de 36 cursos impartidos por el INAI, bajo las modalidades presencial a distancia y en línea, mediante los cuales 62 servidores públicos de la Entidad se capacitaron con un acumulado de 954 horas. Se difundió como apoyo a las unidades administrativas, en la atención de asuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, el documento "Criterios de Interpretación del Pleno", emitido por el INAI. Se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, en la cual se solicita la impartición de diferentes cursos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos, rendición de cuentas y archivos. Así mismo, se solicitó al INAI, diverso material de difusión para promover una cultura de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales. Con la finalidad de privilegiar el acceso oportuno a la información pública de la Entidad, se requirió a las unidades administrativas, dentro del ámbito de su competencia, actualizaran y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adicionaran la información que consideraran de interés público, gestionando su publicación en el Sitio Web institucional, bajo el amparo de la Transparencia Proactiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el mes de marzo se realizó la difusión del flyer respecto a que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa. En el mes de mayo, se realizó la sustitución y se difundió el nuevo flyer, en el que se informa que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico en relación con tus funciones, puede constituir una falta administrativa. Posteriormente en agosto se realizó la sustitución y difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad, misma que se siguió difundiendo durante el cuarto trimestre de 2020, a través del correo de capacitación a todo el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primero y el segundo trimestre de 2020, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, en donde se establece la verificación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos. Durante el tercer trimestre de 2020 se realizó la sustitución y difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que todas las servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial con veracidad, a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, la cual se continuó difundiendo durante el cuarto trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primero y el segundo trimestre de 2020, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, respecto al acuerdo al Art. 7 Fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, donde menciona que los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato, no deben otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas. En el tercer trimestre de 2020 se realizó la sustitución y difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas tienen prohibido nombrar, designar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y primas), conyugues, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público, la cual se realizó la difusión periódica, a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad; misma que se siguió difundiendo durante el cuarto trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer y cuarto trimestre de 2020, se realizó la difusión e invitación a participar en los cursos de Prevención de Conflictos de Interés, mediante el correo del CEPCI, a todo el personal de la Entidad. Teniendo un total de 7 Servidores Públicos capacitados durante el ejercicio fiscal 2020
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión por correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad, pantalla en la cual se hace del conocimiento que el CEPCI pone a disposición asesorías y consultas relativas al tema de conflictos de interés. Cabe mencionar, que durante el ejercicio 2020 no se dio ninguna asesoría.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Ejercicio 2020 SGJ 9 requerimientos del OIC, respecto a información necesaria para integrar los expedientes de investigación, los cuales se especifican se atendieron en tiempo y forma; 1 prórroga misma que fue atendida, mediante ofs. 750-1/0363/2020 atendido of. SGJ/052/2020; 750-3/AQ/0663/2020 atendido of. GCA/302/2020; 750-3/AQ/625/2020 atendido of. GCA/301/2020;750-3/AQ/0724/2020 atendido of. GCA/299/2020; 750-3/AQ/0799/2020 atenido of. GCA/328/2020; 750-3/AQ/1030/2020 atendido of. GCA/393/2020; 750-3/AQ/1291/2020 atenido of. GCA/490/2020; 750-3/AQ/1346/202of. GCA/500/2020;750-3/AQ/1382/2020 atenido of. DTJ/1314/202.10/09/2020 se presentó formal denuncia y/o querella en contra de diversos ciudadanos, respecto de conductas consideradas como delictivas desplegadas con la finalidad de obtener de manera injustificada e ilegal un lucro indebido en agravio del organismo público descentralizado de la administración pública y las que resulten.9/12/2020, se ratificó la denuncia y/o querella interpuesta en contra de un ciudadano el cual ostenta la calidad de Coordinador del Área de Devolución Vía Kioscos, así como de quien, y/o quienes resulten responsables, respecto de conductas consideradas como delictivas y desplegadas en asociación con la finalidad de obtener un lucro indebido en agravio de este Organismo Público. Segundo trimestre, se remitieron 3 irregularidades internas encontradas en igual número de expedientes de reclamo judicializados, en el cual se dio vista al OIC: exp. laborales 1393/2009, 737/2010 y 507/2011.Así como la denuncia y/o querella presentada ante la FGR vs un ciudadano y diversos Servidores Públicos de la Entidad que resulten responsables relacionadas con omisiones. GAP 2020, recibió 8 solicitudes del OIC de diversos expedientes de investigación originados por quejas y denuncias, la cuales se atendieron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2020, la Dirección General presentó ahorros en el Centro de Costos 111 "Dirección General", respecto al presupuesto asignado para los periodos; los recursos no ejercidos fueron retirados por la Subdirección General de Finanzas y Sistemas. Conforme al artículo 10 de la LFAR, se evalúa trimestralmente que los gastos por los conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, no excedan de lo realizado en 2019.De acuerdo con el análisis del comportamiento de los gastos por estos conceptos, verificando que por el ejercicio 2020 no exceden a lo realizado en el 2019. Se realizó el retiro de recursos correspondientes al cuarto trimestre de 2020, mediante adecuación presupuestal interna según folio 238 por $ 8,497,034. Mediante correo del 28 de mayo la SGFS solicita mediante of SGFS/0116/2020 a subdirectores, Coordinador y Directores se informe el presupuesto comprometido y, en su caso las reservas por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		motivos de control presupuestario de los capítulos 2000 y 3000, asimismo se incluyan las justificaciones que se consideren pertinentes. La DA con fecha 28 de mayo envía correo solicitando a las Gerencias adjuntando oficio SGFFS/0138/2020 y Excel de reducción de presupuesto de la DA conteniendo las justificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En virtud de las medidas de racionalidad y austeridad del Gobierno Federal, aunado al hecho de que la entidad solamente cuenta con recursos autogenerados, los ahorros que se han obtenido en algunas partidas presupuestales han sido asignados al cumplimiento oportuno de los programas prioritarios de la entidad. Se realizó el retiro de recursos correspondientes al cuarto trimestre de 2020, mediante adecuación presupuestal interna según folio 238 por $ 8,497,034.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2020 se dio atención a las solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información. Adicionalmente se continua con el servicio de videoconferencias para reuniones y/o comités para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y con esto reducir el costo de los recursos materiales y servicios
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Subdirección General de Comercialización y Servicios durante el ejercicio 2020, mantuvo actualizada la Lista Oficial de Premios en la página Institucional www.lotenal.gob.mx, de acuerdo con los sorteos celebrados. En el cuarto trimestre de 2020, se dio servicio de localización de tu número de la suerte a 2,187 vía telefónica, 177 de manera presencial y 35 por vía correo electrónico, La Gerencia de Mercadotecnia, a través de su procedimiento LN-6222-MP-PO-22 "Procedimiento para la elaboración de diseño de motivos en los billetes de Lotería Nacional para la Asistencia Pública", cumple con este compromiso de manera en que la comunicación, así como la recepción de documentos solicitados y el material gráfico para el diseño de los billetes de Lotería, se realicen en un 90% de manera digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En coordinación con la Dirección de Comercialización, se analizan los rubros de gasto correspondientes a impresión y distribución de billete, para lograr ahorros relevantes y cumplir con las medidas de austeridad. Al cierre del cuarto trimestre, se ha ejercido el 90.6% del presupuesto anual asignado a la partida relativa a impresión y distribución de billetes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en la información que trimestralmente se reporta en los aplicativos de la SHCP como el PASH y la Matriz de Resultados y derivado a que la Entidad cuenta con un Programa Presupuestario que abarca el 95.9% del presupuesto anual y el 92.4% del presupuesto pagado de enero a diciembre 2020,la Dirección de Programación y Presupuesto considera que por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		momento el diseño y desempeño de las políticas y programas es adecuado para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos, no existiendo la necesidad de cambiar la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuarta sesión ordinaria de COCODI celebrada el 26 de noviembre de 2020, la Dirección de Programación y Presupuesto informó respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios de la entidad al 30 de septiembre de 2020, sin haber recibido objeciones, ni habiendo en esa sesión medidas correctivas y preventivas que sea necesario adoptar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020, se proporcionó seguimiento a la administración de los riesgos, en este caso, los que obstaculicen el cumplimiento de metas y objetivos y los clasificados como de Corrupción, siendo: Gastos y costos ejercidos mayores a los ingresos registrados; Contratos asignados a proveedores y/o contratistas concertados sin cumplir con los requisitos establecidos en la LAASSP y Premios leídos con desfase en el registro contable de la Entidad, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 30 de enero del 2020, se publicó en el Sistema COMPRANET el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020, el cual no sufrió modificaciones. Durante el ejercicio 2020, todos los procedimientos electrónicos se realizaron a través de COMPRANET: ° Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP): 10 ° Adjudicación Directa (AD): 38 ° Licitación Pública (LP): 9 ° Contrato entre Entidades (AD): 5 ° Solicitud de Información (SDI): 8 Total de Procedimientos Electrónicos: 70 Del total de los 70 procedimientos electrónicos, se realizaron los siguientes movimientos: - Se quitan 8 solicitudes de información (SDI). - Se declararon 4 procedimientos desiertos (Servicio Médico Integral, Servicio de Seguridad y Vigilancia, Servicio de Impresión de Listas Oficiales de Premios y Servicio de Mantenimiento de Edificio del Moro). - 1 de los procedimientos incluye 2 pedidos formalizados por ser de diferente proveedor ganador. Derivado de lo anterior, únicamente se consideran 58 expedientes con efectos procedentes y 59 contratos formalizados, los cuales se encuentran registrados en COMPRANET, obteniendo un porcentaje del 100% de avance en el ejercicio fiscal 2020. A principios del ejercicio fiscal 2020, en el sistema COMPRANET se integró como alta a un usuario con perfil de responsable UC para mantener actualizado los usuarios acreditados para el uso de COMPRANET, asimismo, en lo que respeto del año no se realizaron cambios, por lo que se mantuvo el alta de un usuario que mantiene actualizado los usuarios acreditados para el uso del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema COMPRANET. Se reportaron 6 incidencias durante el 2020, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma, en el sistema COMPRANET durante el ejercicio fiscal reportado. Para el ejercicio 2020 la Entidad no tiene presupuesto autorizado para llevar a cabo contrataciones de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue cargado en COMPRANET el 30 de enero de 2020, sin sufrir modificaciones al cuarto trimestre de 2020. Durante el ejercicio 2020 no existieron acuerdos firmados, así como tampoco evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas para adquirir o contratar bienes o servicios en forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2020, la Dirección de Informática, dio la atención a las solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información. Así mismo, continuo con el servicio de videoconferencias para reuniones y/o comités para la atención de asuntos vía remota a través de Internet. Durante el cuarto trimestre de 2020, la Coordinación de Asesores, asistió a través de videoconferencia, a la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio Fiscal 2020, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, materiales sobre el tema de la Nueva Ética Pública, a todos los correos electrónicos de esta Entidad del: Código de Conducta, Reglas de Integridad de los Servidores Públicos, Procedimiento para quejas y denuncias, igualdad de Género, prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual, Derechos Humanos, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 31 de enero y el 14 de febrero de 2020, se celebraron la Primera y Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. El 30 de julio y el 28 de agosto de 2020, tuvo celebración la Primera y Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, respectivamente. Durante el cuarto trimestre de 2020, se celebró el 23 de diciembre de 2020 la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; y la Tercera, Cuarta y Quinta Sesión Extraordinaria del CEPCI, el 12 de octubre, 15 y 22 de diciembre de 2020, respectivamente. Por lo que al cierre del ejercicio fiscal 2020, se celebraron 8 sesiones (5 extraordinarias y 3 ordinarias). Así mismo, se realizó la carga el portal SSECCOE, de las actas celebradas en todo el ejercicio 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó el PAC 2020 con 20 cursos, 19 a distancia en línea y 1 presencial, participación de 159 servidores públicos. Se promovieron cursos en línea, en dif. plataformas de CONAPRED, INMUJERES, SICAVIPS, PROCADIST y MéxicoX. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Con oficios de GODP/0024/2020 al GODP/0033/2020 y SCD/003/2020, se solicitó designar Evaluadores, dando respuesta con ofs. SGFS/67/2020, DTJ/059/2020, email de la SGCS del 10/02/2020, CA/057/2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		,750-1/154/2020 del 3, GRM/0351/2020 del 19/02/2020,GAP/0189/2020 ,GSM/0131/2020 , GSG/124/2020 , DA/0479/2020 y GODP/0083/2020. Con correo electrónico del 13/07/2020, se remitió a la SFP archivo plano con 130 Metas para el ejercicio 2020 y el resultado de 81 evaluaciones 2019 del personal de mando. Con oficios GODP números 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, y SCD 0019, se solicitó a las UAs, firma de los formatos de Metas 2020 y con ofs. GODP no. 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410 y SCD 0018, la firma de las Evaluaciones 2019. Por oficios CA/214 y 215, SGFS/0152 y 0153, DC/560 y 561, DMP/108 y 109, SGJ/GP/133 y 134, 750-1/909 y 750-1/910, DA/1773 y 1774, GAP/1752 y 1753, GRM/1476 y 1477, GSG/0558 y 0559, GODP/450 y 451, se recibieron las respuestas. 9/09/2020 se solicitaron por correo electrónico las Metas 2020.18/11/2020 se difundió circular número, para la determinación de metas 2021. 20/11/2020, se envió, el formato de metas 2021 para su llenado, recibiendo respuestas en nov. y dic. PTCCO 2020, difusión resultados ECCO 2019 y carga de evidencia sus resultados; Oct. difusión para realizar ECCO 2020 y obtuvo una participación del 81.79%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2020, se celebraron dos sesiones extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria interna de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública (COMERI), de fechas 13 de febrero y 11 de septiembre de 2020, en las cuales, se realizó la revisión, aprobación e instrucción de publicación en la Normateca interna del Manual de Procedimientos de la Dirección de Informática y el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos, instrumentos normativos internos, sometidos al proceso de calidad regulatoria, lo anterior en congruencia con las transformaciones de la Entidad. En el ejercicio 2020 se celebró la 1ra. Sesión Extraordinaria del COMERI, del 13/02/2020; en donde se instruyó la publicación e inclusión en la Normateca Interna y SANI-APF los siguientes documentos normativos: Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional mediante Acuerdo COMERI SEI 13/02/20 y aprobados en Junta Directiva 08/2016; Manual de Procedimientos de la Dirección de Informática mediante Acuerdo COMERI SEI 13/02/20; Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos, Acuerdo COMERI SEI 13/02/20. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la Entidad para el ejercicio 2020, a fin de revisar las funciones de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios al Estatuto Orgánico y Manuales Generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer y tercer trimestre de 2020, se llevaron a cabo respectivamente la Primera y la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria interna de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública (COMERI), en la cual se aprobó el Manual de Procedimientos de la Dirección de Informática y el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos. Así mismo, se informa que por cuanto a la "Recuperación de Cartera Vencida", misma que trabajan de manera conjunta la Gerencia de Crédito y Cobranza así como la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, mediante la Minuta de trabajo celebrada en enero del año 2020, se implementó que de manera conjunta analizarían los montos obtenidos mediante sentencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		definitiva en los que la condena resulte inferior a la cantidad demandada para que las mismas fueran documentadas, ello con la finalidad de agilizar los procesos de manera oportuna para la recuperación de los adeudos que forman parte de la cartera de litigiosa en beneficio de la Entidad. De igual manera, en el mes de octubre del año 2020, fue celebrada la Minuta de Trabajo en la que la Gerencia de Crédito y Cobranza así como la Gerencia de lo Contencioso Administrativo consolidaron una mejora el proceso de la Recuperación de cartera vencida, con el objetivo de unificar criterios en cuanto al envío de expedientes por incumplimiento de pago en sorteos o convenios a fin de evitar la constante actualización de saldos deudores que trae consigo el retraso en el proceso judicial; minuta que se encuentra en trámite de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De conformidad con el Calendario de Sesiones, así como en apego al Programa Anual de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna para el ejercicio 2020, este Órgano Colegiado sesionó, en dos ocasiones de manera extraordinaria, en la cual se revisó y aprobó dos ordenamientos normativos, sin quedar algún documento pendiente de revisión y/o aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 1er trimestre se concluyó con el traspaso de 5 plazas del OIC al Ramo 23, consideradas como procedentes por la SHCP con el folio MOV-2019-06-HHQ-02 e identificadas y con opinión favorable por oficio 500/UAF/307/2019 y CGOVC/113/946/2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control; solicitud realizada con SGFS/0089/2020, del 3/3/2020, mismas que, por oficio SSFP/408/0385/2020 y SSFP/408/DGOR/0303/2020, del 4/3/2020, la DGOR da su aprobación y registro con vigencia del 1/1/2020. En el presente ejercicio se encuentran en proceso la fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública de conformidad con el Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, publicado el DOF el 14/1/2020 y las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con Pronósticos para la Asistencia Pública, publicadas en el DOF el 27/02/2020. La Gerencia de Administración de Personal informa que la Partida 12101 Honorarios, no cuenta con recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2020 y los puestos eventuales no fueron autorizados por la SHCP desde el año 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el 1er trimestre se concluyó con el traspaso de 5 plazas del OIC al Ramo 23, consideradas como procedentes por la SHCP con el folio MOV-2019-06-HHQ-02 e identificadas y con opinión favorable por oficio 500/UAF/307/2019 y CGOVC/113/946/2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control; solicitud realizada con SGFS/0089/2020, del 3/3/2020, mismas que, por oficio SSFP/408/0385/2020 y SSFP/408/DGOR/0303/2020, del 4/3/2020, la DGOR da su aprobación y registro con vigencia del 1/1/2020. En el presente ejercicio se encuentran en proceso la fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública de conformidad con el Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, publicado el DOF el 14/1/2020 y las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pronósticos para la Asistencia Pública, publicadas en el DOF el 27/02/2020. En referencia al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de identificar la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, establecido en el octavo compromiso de Recursos Humanos "Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales" de las Bases de Colaboración, derivadas de las medidas que se establecieron en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se solicitó por oficios del 15/12/2020 a la Director de Programación y Presupuesto, Director Técnico Jurídico, Gerente de Administración de Personal, Gerente de Servicios Médicos, Gerente de Recursos Materiales, Gerente de Servicios Generales, Director de Comercialización, Subgerente de Prestaciones Sociales y Subgerente de Empleo, requisitar en el ámbito de sus atribuciones el formato "Elementos de Análisis". Por correo electrónico de 24/12/2020, se remitió a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, el formato "Elementos de Análisis", debidamente requisitado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, se actualizó en junio/2018 (ACUERDO COMERI SEII. 20/06/18.3) y se publicó en la Normateca Interna el 18/08/2018. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la Entidad para el ejercicio 2020, a fin de revisar las funciones de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios al Estatuto Orgánico y Manuales Generales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Dentro del inventario inmobiliario hay bienes inmuebles que poseen avalúos actualizados y otros que se encuentran en proceso de actualización. 1.- Se cuenta con los siguientes avalúos actualizados: -Inmueble ubicado en Calle Taj Mahal No. 30, Col. Los Cedros, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04800. y -Inmueble denominado el "Moro", ubicado en Plaza de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc. -Inmueble denominado el "Llano", ubicado en el Cerro de Moctezuma S/N, Barrio de San Matero Nopala, Naucalpan de Juárez, Estado de México. Por lo que respecta al resto de los inmuebles, se está analizando la posibilidad de solicitar la elaboración de los avalúos paramétricos ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o en su caso, llevar a cabo el trámite para la realización de avalúos catastrales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio 2020, el inventario inmobiliario de la Entidad se encuentro actualizado y registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En este periodo como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2020, se llevaron a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso, obteniendo un avance del 100%. Así mismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia en todos los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentran en renta espacios de dos inmuebles propiedad de la Entidad mismos a continuación que se mencionan: 1.- Una superficie de 31.29 m2, ubicada en la planta baja del inmueble de Av. de la República No. 117, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; del cual, se formalizó el contrato con el Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, con una vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021. 2.- La planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, a la fecha, se encuentra el contrato en proceso de revisión por el área jurídica, para posteriormente continuar con su formalización.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Gerencia de Servicios Generales, puntualiza en caso de ser necesario la actualización de la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la LOTENAL, enviando dicha información a su homóloga de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, quien es la encargada de llevar a cabo dicha actualización. En este periodo como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2020 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso. Por lo que para este periodo el porcentaje de avance a reportar es del 100%.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra actualizado y registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). En lo que corresponde a su aseguramiento, el inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra asegurado en el ejercicio 2020 a cargo de la aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), mediante la póliza número 382252583. En este periodo se tienen 8 inmuebles en uso y aprovechamiento. Como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2020 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso.

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se está realizando una revisión de estos temas dentro de la Institución con el propósito de determinar qué mecanismos internos de la institución pueden dar cumplimiento a los compromisos solicitados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se presenta al Comité de Auditoría de la Institución la información correspondiente en los periodos determinados por el Comité.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron las campañas de difusión y sensibilización correspondientes y planeadas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está realizando una revisión de estos temas dentro de la Institución con el propósito de determinar qué mecanismos internos de la institución pueden dar cumplimiento a los compromisos solicitados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se está realizando una revisión de estos temas dentro de la Institución con el propósito de determinar qué mecanismos internos de la institución pueden dar cumplimiento a los compromisos solicitados.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se realizaron las campañas de difusión y sensibilización correspondientes y planeadas, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	acompaña al presente las evidencias correspondientes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron diferentes comunicados para l difusión de curso disponible en el SICAVISP y se incluye reporte de personas servidoras publicas capacitadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Órgano Interno de Control y el Comité de Ética realizaron la Jornada de Prevención en materia de Conflictos de Intereses 2020,dedicada a brindar información para identificar y prevenir situaciones que pueden constituir un conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las campañas de difusión y sensibilización correspondientes y planeadas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a las necesidades de los ejecutores del gasto y en apego a los recursos autorizados. Durante el ejercicio se tuvieron diversas reuniones con los titulares de las unidades responsables a efecto de dar seguimiento y revisar las partidas de austeridad. Se dio cumplimiento al "Decreto en el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que se indican" (DECRETO), en el que se establece, entre otros, no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Lo anterior se presentó al Consejo Directivo en la sesión del 4 de septiembre de 2020 y se llevó a cabo la adecuación externa en el MAPE con el folio 2020-6-HIU-15 y se autorizó el 6 de octubre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplicadas en el ejercicio no han afectado los servicios financieros proporcionados por la Institución, toda vez que éstos no se realizan con recursos fiscales si no con recursos provenientes de actividades de intermediación financiera. Actualmente se tienen asignados los siguientes montos a las partidas específicas que se indican: - O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno: 38.0 MDP, - M001 Actividades de Apoyo Administrativo: 35.3 MDP, - F026 Actividades orientadas a otorgar financiamiento, garantías, capacitación, asistencia técnica e información: 1,958.6 MDP - F027 Operación como agente financiero del Gobierno Federal: 185.9 MDP - F028 Operación de servicios fiduciarios: 285.5 MDP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se han materializado riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, siendo éstos susceptibles de corrupción; sin embargo los riesgos identificados se describen en la pestaña "Riesgos, controles y acciones", columna C "Riesgo" y E "acciones".
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se está realizando una revisión de estos temas dentro de la Institución con el propósito de determinar qué mecanismos internos de la institución pueden dar cumplimiento a los compromisos solicitados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de adquisiciones se realizan de manera electrónica a través de CompraNet y se encuentran actualizados. El 30 de enero se publicó el programa y se registraron en CompraNet las actualizaciones mensualmente. Para septiembre se tenían 50 incidencias pendientes, de las cuales en el último trimestre se atendieron 42, quedando solo 8. Se registraron en compranet, los contratos correspondientes a octubre y noviembre; sin embargo, en el mes de diciembre se celebraron diversos procedimientos de contratación, de los cuales, algunos están en proceso de formalización y una vez firmados se solicitarán a las áreas para registro en dicho sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante los meses de noviembre y diciembre de 2020 se llevó a cabo un procedimiento consolidado para la adquisición del Seguro de bienes patrimoniales encabezado por la SHCP,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	procedimiento que se declaró desierto.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte del Plan de Continuidad de Negocio (PCN), teniendo sustento regulatorio en el artículo 164 Bis de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Única de Bancos CUB). Este plan tiene contenidos el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones que permiten, ante la ocurrencia de Contingencias Operativas, la continuidad en la prestación de los servicios de los procesos críticos de la Institución, o bien su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas contingencias. Con lo antes expuesto la Institución a través de la Dirección de Informática, cuenta con herramientas de colaboración, esquemas de conexión, plataformas de virtualización de aplicaciones y sistemas, incentivando el uso de estas tecnologías de la información y comunicación de manera segura, que sirven para desarrollar las actividades y proceso esenciales de la Institución de manera remota, apoyando así la optimización del gasto y la generación de ahorros, desde que se implementaron las soluciones antes descritas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron las campañas de difusión y sensibilización correspondientes y planeadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha realizado todo lo que contempla el Plan Anual de Trabajo del CEPCI; contando con la participación activa de los miembros del comité ; de la presidencia y del secretariado. Las actividades prorrogadas o que en su caso se reportan como no realizadas en los periodos señalados se debe a las contingencias derivadas de la contingencia sanitaria derivada del covid 19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todos los procesos para las plazas vacantes se realizan de acuerdo con la normatividad aplicable (CGT, Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Se logró un 84% de avance en el cumplimiento del programa anual de capacitación institucional. Se realizó la campaña de difusión y seguimiento al proyecto Evaluación de Desempeño 360 para el periodo 2020, se acompaña a la presente evidencia correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se dio el seguimiento correspondiente al cumplimiento de las PTCCO y se reportó en sistema/plataforma designada para ello, se acompaña a la presente evidencia correspondiente. Los resultados aún se encuentran en evaluación por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario está constituido de 97 procesos, durante el periodo a reportar se integró 1 nuevo proceso y adicional se realizó la revisión de 8 procesos, las causas principales son: solventación de observaciones de instancias internas o externas, rediseño de proceso, control interno, documentación del proceso, segregación de funciones, restructura organizacional, nuevos negocios o productos. Asimismo, se lleva a cabo una constante actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los procesos revisados durante este periodo se identifica simplificación en los siguientes procesos en donde se unificaron procedimientos con actividades y objetivos similares: a) Mercado de Cambios, b) Mercado de dinero, c) Mercado de Capitales, d) Préstamo de Valores, e) Venta e Instrumentación de Cadenas Productivas a través de Intermediarios Financieros y Fideicomisos AAA. Al periodo a reportar se realizó la revisión de los siguientes 8 procesos: 1.-Mercado de Dinero, 2.- Mercado de Capitales, 3.- Mercado de Cambios, 4.- Mercado de Derivados, 5.- Préstamo de Valores; 6.- Atención Jurídica en Mercados Financieros, Capital de Riesgo, Asuntos Internacionales y Materia Consultiva; 7.- Gestión y Soporte de Fondeo y Garantías; 8.- Venta e Instrumentación de Cadenas Productivas a través de Intermediarios Financieros y Fideicomisos AAA Las acciones de mejora implementadas durante el periodo a reportar se realizaron los procesos: 1.- Administración y Control de Flujo de Fondos:: 2.- Control Interno: 8 procedimientos y la fusión de 4; 3.- Desarrollo de Productos, 4.- Guarda Valores y 5.- Seguimiento de Estrategias de Promoción y Afiliación de PYMES al Programa de Cadenas Productivas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del nuevo proceso y los 8 revisados en este periodo, no se han identificado actividades o procesos que se deban eliminar por no ser congruentes a su normativa. Al periodo a reportar se realizó la revisión de los siguientes procesos: 1.-Mercado de Dinero. 2.- Mercado de Capitales. 3.- Mercado de Cambios. 4.- Mercado de Derivados. 5.- Préstamo de Valores. 6.- Atención Jurídica en Mercados Financieros, Capital de Riesgo, Asuntos Internacionales y Materia Consultiva. 7.- Gestión y Soporte de Fondeo y Garantías. 8.- Venta e Instrumentación de Cadenas Productivas a través de Intermediarios Financieros y Fideicomisos AAA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(Las observaciones realizadas a los procesos mencionados, podrán consultarse en el documento origen del presente texto, en virtud del límite de caracteres permitidos en éste sistema).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 27 de mayo del 2020 la Secretaría de la Función Pública autorizo y registro la modificación a la estructura de 2019 a través del portal RHNet. Así mismo, el 24 de Diciembre del 2020 se realizó el registro en el RHNet para refrendar la estructura 2020 escenario Nafin_Act_2020_2010071000, nos encontramos en espera de la autorización por parte de la misma Secretaria y dar por concluido el trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El análisis de las estructuras orgánicas se realiza de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: ° Metodología para evaluación de procesos institucionales ° Metodología para la evaluación de la estructura organizacional ° Planeación Institucional (tableros de metas) para cumplimiento de objetivos y resultados. Se envió la información mediante oficio en el mes de octubre sobre la metodología que llevamos a cabo en la Institución. Con lo que respecta realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de objetivos y resultados, se encuentra en revisión con la Dirección de Planeación y Programación Financiera así como con la Dirección de Informática para participar en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos y Calidad en el plan de trabajo a fin de atender el análisis del impacto de las estructuras orgánicas vs el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales para el 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 26 de febrero del año en curso, el Consejo Directivo de Nacional Financiera, aprobó la actualización del Manual de Organización de la Institución, con la finalidad de incorporar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los puestos con categoría de subdirector u homólogos, a fin de establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los cuatro primeros niveles jerárquicos de la Institución. Es importante mencionar que este mismo, cuenta con los apartados mínimos sugeridos. Dicha actualización se encuentra con un 100 % de avance. El Manual ya se encuentra actualizado y en enero se estará enviando el oficio a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal DGOR para informar que se encuentra actualizado al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizó la solicitud de actualización y se estima como fecha de entrega enero de 2021. Nos encontramos a la espera del pronunciamiento del área contable de Nafin respeto de los valores de los inmuebles conforme lo marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la designación del responsable inmobiliario a través de oficio No. EAA-075/2020 de fecha 7 de noviembre de 2019; sin embargo, por lo que corresponde a la actualización de los registros en el sistema SIPIFP nos encontramos a la espera de poder obtener ante el RPPC los documentos que solicita el Instituto para poder atender los requerimientos. Derivado de la emergencia sanitaria que actualmente se está viviendo por el COVID-19, no nos ha sido posible obtener los documentos necesarios ante el RPPC para atender los requerimientos del Instituto. Se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con la identificación de los datos faltantes para incorporar en el sistema SIPIFP, por lo que una vez que se obtengan los documentos necesarios ante el RPCC estaremos en posibilidades de realizar las actualizaciones correspondientes ante el Instituto. No se cuenta con inmuebles que tengan una ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de que los inmuebles son utilizados para almacenar el archivo de NAFIN, de manera diaria se verifica el correcto funcionamiento de los inmuebles. Se realizaron las actualizaciones hasta donde lo permitió el sistema, buscándose a personal del INDAABIN a efecto de preguntar sobre el uso del mismo, así como el que se habiliten los campos para concluir la actualización de información de los inmuebles, lo cual se ha realizado mediante diversos correos electrónicos desde octubre, siendo el último de fecha 2 de diciembre de 2021, sin que se haya tenido respuesta. El 31 de octubre de 2020, se realizó la actualización relativa a los siguientes inmuebles ocupados por Nacional Financiera. ° Regional Noreste, Torreón , Coahuila. ° Regional Noroeste, Tijuana, Baja California. ° Regional Sur Mérida, Yucatán. ° Regional Occidente, Guadalajara, Jalisco. ° Insurgentes Norte, Ciudad de México ° Matriz Torre IV, Ciudad de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se cuenta con la identificación de los datos faltantes para incorporar en el sistema SIPIFP, por lo que una vez que se obtengan los documentos necesarios ante el RPCC estaremos en posibilidades de realizar las actualizaciones correspondientes ante el Instituto.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1er trimestre: En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el primer trimestre del 2020 un total de 7514 llamadas en Centro de Atención; 1185 formularios de contacto WEB y 473 mensajes 2do trimestre: En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el segundo trimestre del 2020 un total de 5939 llamadas en Centro de Atención; 1174 formularios de contacto WEB y 704 mensajes. 3er trimestre: En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el tercer trimestre del 2020 un total de 10,745 llamadas en Centro de Atención; 1,152 formularios de contacto WEB y 704 mensajes. 4to trimestre: En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el cuarto trimestre del 2020 un total de 8,148 llamadas en Centro de Atención y 636 formularios de contacto WEB.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar 2do trimestre: Durante el 2 trimestre de 2020, se dio seguimiento al riesgo número 1, denominado Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el CCM clasificado con un grado de impacto 4 y un nivel de ocurrencia de 3, dentro de la MRI mismo que está alineado al objetivo institucional, al 30 de junio de 2020 tiene un avance del 50% en la implementación de las 4 acciones de control, no se detectaron riesgos con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de PP. Por lo tanto no se incorporaron riesgos durante este trimestre. Sólo se dio seguimiento a los ya planteados en el PTAR 2020. 3er trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el 3 trimestre de 2020, se dio seguimiento al riesgo número 1, denominado Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el CCM clasificado con un grado de impacto 4 y un nivel de ocurrencia de 3, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, mismo que está alineado al objetivo institucional. Al 30 de septiembre de 2020 tiene un avance del 75% en la implementación de las 4 acciones de control. 4to trimestre: Durante el 4to trimestre de 2020, se dio seguimiento al riesgo número 1, denominado Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil, clasificado con un grado de impacto 4 y un nivel de ocurrencia de 3, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, mismo que está alineado al objetivo institucional. Al 31 de diciembre de 2020 se concluyeron al 100% las 4 acciones de control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Información reportada en el 1er trimestre: Las contrataciones llevadas a cabo durante el periodo se han regido por los principios sobre las cuales se promueve que los recursos económicos de que dispone el Gobierno sean administrados con criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados, así como dando cumplimiento a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, establecidas en el artículo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2020 Información reportada en el 2do trimestre: Con motivo de la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del virus sars-cov2 (COVID 2019) y en cumplimiento de los acuerdos correspondientes para su mitigación, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días: 20 y 27 de marzo; 17 de abril y 17 de junio del año en curso, no se han notificado formalmente las observaciones de las auditorías del primer trimestre y tampoco se han iniciado formalmente las dos auditorías del segundo trimestre. Al segundo trimestre del ejercicio 2020 se cuenta con 25 observaciones de instancias fiscalizadoras, de las cuales 14 corresponden a la Auditoria Superior de la Federación y 11 al Órgano Interno de Control. Información reportada en el 3er trimestre: Al tercer trimestre del ejercicio 2020 se cuenta con 34 observaciones de instancias fiscalizadoras, de las cuales 2 corresponden a auditorías externas, 14 corresponden a la Auditoria Superior de la Federación y 18 al Órgano Interno de Control. Información reportada en el 4to trimestre: Al cuarto trimestre del ejercicio 2020 se cuenta con 17 observaciones de instancias fiscalizadoras, de las cuales 2 corresponden a auditorías externas, y 15 al Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Información reportada en el 1er trimestre Como cada año, se registran las adquisiciones, y los procedimientos señalados en la Ley, con el que se lleva un puntual seguimiento del estatus en el que avanza la formalización de las contrataciones Información reportada en el 2do trimestre: En el 2do trimestre se reportaron en la plataforma de CompraNet 6 contrataciones. Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió en boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue proporcionado por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. Información reportada en el 4to trimestre: Durante el cuarto trimestre de 2020, se difundió en boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue proporcionado por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1er trimestre: Se envió al INAI la Cédula de Detención de Necesidades de Capacitación, por medio de la cual se identificaron los requerimientos de capacitación que solicitó el personal de las unidades administrativas de PAPública, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, de manera específica los siguientes temas: STRC; Introducción a la APM; ILFTAIP; Gestión de Documentos y Administración de Archivos; Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados; Clasificación de la información; Ley General de Archivos; SIPOT; Interpretación y Argumentación Jurídica, y Ética Pública. 2do trimestre: El INAI envió a la Unidad de Transparencia (UT) una invitación al curso en línea "OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", así como un cuestionario con la finalidad de que los responsables de la carga de información en el SIPOT, realizarán dicha evaluación, con la finalidad de remitir los cuestionarios al INAI para la emisión de la constancia correspondiente. La UT remitió tanto la liga del curso como el cuestionario, a las áreas de PAP encargadas de cargar información en el SIPOT. Se recibieron en la UT 13 cuestionarios mismos que fueron enviados por correo electrónico al INAI. 3er trimestre: El INAI envió a la UT nuevamente la invitación al curso en línea "OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", mismo que fue enviado a un servidor público diverso a los que ya se había enviado en el trimestre anterior. De igual forma, el INAI envió una invitación al Seminario virtual: Gobierno Electrónico o Digital "Una oportunidad para incrementar el bienestar común y fortalecer la confianza pública de un Estado", mismo que se llevó a cabo a través de las redes sociales (YouTube y Facebook Live) del INAI. 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico material relacionado a las posibles faltas administrativas y sus sanciones. Información reportada en el 4to trimestre: Durante el cuarto trimestre de 2020, se difundió a través de boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se realizó difusión mediante boletín a todo el personal de la Entidad en los meses de noviembre y diciembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico material relacionado a la verificación de verificación patrimonial. Información reportada en el 4to trimestre: Se realizó difusión mediante boletín a todo el personal de la Entidad en los meses de noviembre y diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico material relacionado a los principios, para mejorar la disciplina administrativa. Información reportada en el 4to trimestre: Se realizó difusión mediante boletín a todo el personal de la Entidad en los meses de noviembre y diciembre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Durante el mes de mayo de 2020, se inició la capacitación a los servidores públicos de la entidad, en materia de Nueva Ética e integridad en el Servicio Público, en el que se aborda el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en especial el Conflicto de Interés. Información reportada en el 3er trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se gestionó la participación de los servidores públicos para tomar el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. Información reportada en el 4to trimestre: Durante el cuarto trimestre de 2020, se difundió a través de boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías con los datos para que se registraran en el curso de capacitación denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.>
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses, indicando el correo electrónico para consultas o asesorías sobre el tema; sin embargo, durante el tercer trimestre de 2020 no se recibieron. Información reportada en el 4to trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses, indicando el correo electrónico para consultas o asesorías sobre el tema; sin embargo, durante el cuarto trimestre de 2020 no se recibieron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: A través de correos electrónicos se difundieron a los mandos medios y a los miembros del CEPCI, las convocatorias para la capacitación en la materia. Información reportada en el 3er trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses, Información reportada en el 4to trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses,
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Información reportada en el 1er trimestre: En el primer trimestre del año, en la Gerencia de Recursos Humanos se recibieron 17 requerimientos de información mismos que fueron atendidos en tiempo, así mismo el área de Quejas proporcionó el número de requerimientos que ha hecho a la Entidad en el primer trimestre y son 100, y 3 prorrogas solicitadas. Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se reporta el número de requerimientos recibidos únicamente de la Gerencia de Recursos Humanos, emitidos por el área de quejas, denuncias e investigaciones en el tercer trimestre. Información reportada en el 4to trimestre: Se proporcionó la información requerida por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, para la integración de los expedientes de investigación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Información reportada en el 1er trimestre: El personal adscrito al área convocante conoce las fechas de los cursos y ha asistido a algunos de ellos. Información reportada en el 2do trimestre: Se solicitó al personal adscrito a esta Gerencia que tomarán los cursos que realiza la SFP. Información reportada en el 3er trimestre: Se solicitó al personal adscrito a la Gerencia de Recursos Materiales realizar los cursos publicados por la SFP. Información reportada en el 4to trimestre: Durante todo el año, se tomaron los cursos que imparte la SFP, de los cuales se presentó en su momento las validaciones de las constancias correspondientes, por parte del personal de la GRM
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Información reportada en el 1er trimestre: Se ha dado a conocer al Órgano Interno de Control de causas imputables a los prestadores del servicio por las que no se ha llevado a cabo las contrataciones. Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Información reportada en el 1er trimestre: Se ha dado a conocer al Órgano Interno de Control de causas imputables a los prestadores del servicio por las que no se ha llevado a cabo las contrataciones Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1er trimestre: La Entidad ha implementado una serie de estrategias acompañadas de políticas de ajuste y austeridad en el gasto que permitan lograr una mayor eficiencia en las erogaciones de PAP relacionadas a la contratación de sus servicios básicos y de apoyo, buscando no solo las mejores condiciones para el Estado, sino que se traduzcan en obtener los precios más competitivos en el mercado y lograr los mayores ahorros en harás de apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales para sumarse activa y decididamente a la política de austeridad republicana establecida por el Gob.de México para el presente Ejercicio Fiscal. 2do trimestre: En relación al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF publicado en el DOF el 23 de abril del 2020, en cuya fracción II establece: No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios generales y materiales y suministros. Sobre el particular, se emitió el oficio SGAF_0321_2020 mediante el cual se solicita a las diferentes áreas si se cuenta con presupuesto comprometido y reservas para aplicar la reducción del 75% 3er trimestre: En relación al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF publicado en el DOF el 23 de abril del 2020, en cuya fracción II establece: No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Sobre el particular, se emitió el oficio SGAF_0321_2020 mediante el cual se solicita a las diferentes áreas si se cuenta con presupuesto comprometido y reservas para aplicar la reducción del 75% 4to trimestre: Mediante boletín institucional se difundió la información referente al cierre del ejercicio presupuestal 2020, atendiendo las disposiciones específicas mismas que fueron informadas mediante oficio número 307-A -2095.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	1er trim: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar 2do trim: De acuerdo a lo establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF, publicado en el DOF el 23-04-2020, y acorde al Of. Num 801.1.-18700.2020.0482, la Entidad solicitó la reducción del 75% del presupuesto disponible de las partidas correspondientes a los cap. 2000 y 3000 , por un monto de $136,636,771.00 3er trim: Con fundamento en los art. 13, 57, 58 fracc. II y III, 59 fracc. II, 61 y 65 fracc. VII de la LFPRH; así como al Numeral 3 del oficio No. 307-A.-0736 de fecha 13-04-2020, donde la UPCP emite el oficio para determinar la vacancia de plazas, con vigencia del 16-04-31 de dic. de 2020, se solicitó la reducción del cap. 1000, por un monto de $ 3,670,562.00. Con lo anterior, la Entidad mejoró sus balances Primario y Financiero e incrementa sus disp. por un importe de $ 3,670,562.00. Cabe señalar, que a través de la SO Núm. 225 en el Acuerdo 8vo el Consejo Directivo de PAP, aprobó que la Entidad gestione las adecuaciones presupuestales para el EF 2020 4to trim: Relativo a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020; Decreto que establece las disp. para el otorgamiento de aguinaldo para el EF 2020 y Lineamientos Específicos para el Pago de Aguinaldo, emitidos con el oficio 307-A.-2497 del 6-11-2020. LN informó las adec. presupuestarias del cap. 1000, por un monto de $1,056,552.00; Adec. Ext. con reduc. al Cap. 1000 por un monto de $7,233,346.00, ; y la Adec. Ext. con transferencia de recursos del Cap. 3000 de la partida 33602 a la partida 13202, por $4,907,097.00, a fin de otorgar el aguinaldo o gratificación de fin de año. La Entidad refleja una reduc. en el GC del cap. 1000 por un monto de $2,326,249.00 y en el GCO por un monto de $4,907,097.00. La Entidad mejora sus balances Primario y Financiero e incrementa sus disp. por un importe de $7,233,346.00.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Desarrollo del Módulo ""Apoyo Económico para Agentes y/o Comercializadores como Fuerza de Venta"" Circular de austeridad en impresiones, de criterios para navegación en Internet y baja de equipos" Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Se realizó el proceso de contratación de los servicios que brinda la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones a través de Contrataciones de la Entidad Fusionada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Información acumulada al mes de septiembre: En la cuarta sesión de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 24 de noviembre de 2020, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados al mes de septiembre 2020. A nivel Estado de Resultados se detalla el Gasto de Operación: Al mes de septiembre 2020 la Entidad ejerció 1,011.2 MP, los cuales fueron menores en 1,009.7 MP a los Programados Originalmente. Asimismo, en relación al mismo periodo del ejercicio 2019 se tiene un monto menor de 1,112.9 MP; las razones de las variaciones se detallan a continuación: Servicios Personales: Al mes de septiembre se refleja un menor ejercicio respecto al Programa Original de 2.4 MP, derivado principalmente de las menores erogaciones en Compensación Garantizada. Por lo que respecta al ejercicio anterior, se tiene un mayor gasto por 8.7 MP. Materiales y Suministros: Al 30 de septiembre de 2020, se observan menor gastos en relación al Presupuesto Original de 3.9 MP. derivado principalmente de que se tiene un menor gasto en Vestuario y Uniformes, (ya que se encuentran en proceso de adjudicación). Por lo que respecta al ejercicio anterior, se observa una variación mayor de 1.0 MP. incidiendo principalmente el mayor gasto en el ejercicio de Materiales, Accesorios y Suministros Médicos, Vestuario y Uniformes. Al cierre del tercer trimestre de 2020 se tiene una variación por 1,003.2 MP. menor en relación a los programados, en las partidas del IEPS, Difusión de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios, Derecho de Uso-de Pro-dama del proveedor de lotería en Línea IGT, Servicios Integrales, y Erogaciones por Resoluciones por Autoridad Competente. Por lo que se refiere al ejercicio anterior, se refleja un menor gasto de 591.3 MP. incidiendo principalmente el comportamiento de los gastos del IEPS y Difusión de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	2do trimestre: Con fundamento en los artículos 13, 57, 58 y 61 segundo párrafo de la LFPRH; 92, 98 y 100, de su Reglamento y a lo señalado en el oficio numero 801.1.-18700.2020.0482, suscrito conjuntamente por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la SHCP, la Entidad dio cumplimiento mediante folio de adecuación 2020-6-HJY-2, . Derivado de la reducción del 75% de su presupuesto disponible en los capítulos de gasto 2000 y 3000, Lotería Nacional, solicitó la modificación al saldo de la disponibilidad inicial, para reflejarla de acuerdo a las cifras de los Estados Financieros al cierre del ejercicio fiscal 2019, como disponibilidad inicial en el Flujo de Efectivo para el Ejercicio Fiscal 2020; asimismo, se informaron las adecuaciones presupuestarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		internas, correspondientes al periodo de Enero-Mayo de 2020. 3er trimestre: Lotería Nacional informa las adecuaciones presupuestarias internas correspondientes al periodo de junio-agosto de 2020, que consisten en un traspaso del capítulo 3000 Servicios Generales al 2000 Materiales y Suministros por un monto de $1,077,568.00, principalmente para cubrir la adquisición de cubre bocas termo-sellados, cosidos y lavables a fin de prevenir la propagación del COVID-19. Asimismo, se informan las adecuaciones presupuestarias internas correspondientes a los incrementos salariales del personal operativo de ésta Entidad, con vigencia a partir del 1° de enero de 2020. 4to trimestre: Se informan adecuaciones presupuestarias correspondientes a Servicios Personales, relativas a incrementos salariales de personal de operativos, enlaces y mandos medios; vacancias y restitución de remanentes del paquete salarial 2020; así como también transferencia de recursos para cubrir aguinaldo o gratificación de fin de año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Información acumulada al mes de septiembre: En la cuarta sesión de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 24 de noviembre de 2020, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados al mes de septiembre 2020. A nivel Estado de Resultados se detalla las Ventas de Quinielas Brutas programadas y alcanzadas por producto, así como la distribución del costo total. De manera acumulada, al mes de septiembre 2020 las ventas brutas por la comercialización de los productos y sorteos, en relación a la meta originalmente establecida no se alcanzó la meta programada en este periodo en un 48.0 por ciento, derivado de la situación actual mundial originada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no fue posible alcanzar las metas proyectadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1er trimestre: Se identificó el riesgo denominado "Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil", mismo que se encuentra alineado al objetivo institucional, plasmado en el PDI de PAP; respecto a riesgos de posibles actos de corrupción se identificó el denominado "Bienes y Servicios contratados irregularmente", ambos riesgos están registrados en el PTAR 2020. 2do trimestre: Incorporar la descripción de las acciones de control realizadas para atender riesgos identificados como susceptibles de corrupción. La integración completa se observará al cierre del año. Hasta el momento, el índice funciona de guía para la integración hasta su conclusión. En Atención al Informe de Evaluación del OIC en esta Entidad, numeral 3, inciso f) , se remite la documentación soporte respecto de los índices utilizados en el año, así como la instrucción de su utilización al personal que desempeña la actividad de integración de expedientes. En Atención al numeral 3, inciso g), se remite el documento soporte respecto al formato de carta que deberá requisitar el prestador del servicio a contratar por artículo 1°. Respecto al formato de revisión de expedientes de promoción y publicidad, se ha creado el documento, y se comenzarán las pláticas de integración al expedientes. 3er trimestre: En el 3er trimestre, se dio seguimiento al riesgo número 2 "Bienes y Servicios contratados irregularmente" clasificado de corrupción y con un grado de impacto 6 y un nivel de ocurrencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 2, dentro de la Matriz de Riesgos Institucionase tiene un avance en sus dos acciones de control del 80% 4to trimestre: Durante el 4o trimestre, se dio seguimiento al riesgo número 2 "Bienes y Servicios contratados irregularmente" clasificado de corrupción y con un grado de impacto 6 y un nivel de ocurrencia de 2, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, al 31 de diciembre de 2020, se obtuvo un avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: En el 2do trimestre se reportaron en la plataforma de CompraNet 6 contrataciones. Información reportada en el 3er trimestre: En el 3er trimestre se reportaron en la plataforma de CompraNet 5 contrataciones. Información reportada en el 4to trimestre: Se han registrado en la Plataforma de CompraNet los procesos de contrataciones del último periodo del ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se inicio el trámite con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación consolidad del servicio de vales de despensa como medida de fin de año. Información reportada en el 4to trimestre: Se siguen planificando contrataciones consolidadas desde la SHCP en las que la Entidad ha participado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Habilitación de aplicaciones (VPN, Sitio web OWA y Webex) para permitir el acceso remoto a los equipos de cómputo, consulta del correo electrónico, realización de videoconferencias y capacitación Información reportada en el 3er trimestre: "Instrumentos de comunicación (VPN y aplicación para Videoconferencia). Desarrollo del Módulo ""Apoyo Único del 50 % del costo de la fianza de los puntos de venta". Información reportada en el 4to trimestre: "Habilitación de aplicaciones (VPN, Sitio web OWA y Video Conferencia) para permitir el acceso remoto a los equipos de cómputo, consulta del correo electrónico y realización de videoconferencias.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Información reportada en el 1er trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico a todo el personal de la entidad, material gráfico (8 infografías) relacionado con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Información reportada en el 4to trimestre: Se difundió a través de boletín electrónico a todo el personal de la entidad, material gráfico (infografías) relacionado con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Información reportada en el 1er trimestre: Se convocó a la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI, para la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020. Información reportada en el 2do trimestre: Con el propósito de fortalecer la operación del CEPCI, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, capacitación en materia de Nueva Ética e integridad en el Servicio Público, para los miembros del CEPCI. Información reportada en el 3er trimestre: Durante el tercer trimestre de 2020, el CEPCI realizó dos Sesiones, la Segunda Ordinaria y la Primera Extraordinaria. Se actualizó el directorio de integrantes del CEPCI. Se ratificaron los documentos normativos internos del CEPCI. Se aprobó el calendario de capacitación en materia de ética y de integridad 2020-2024. Se difundió en boletín electrónico material propio sobre conflictos de interés Información reportada en el 4to trimestre: Durante el cuarto trimestre de 2020, el CEPCI realizó la Tercera Sesión Ordinaria. Se actualizó el directorio de integrantes del CEPCI. Se difundió en boletín electrónico diversos materiales relacionados con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: No se cuenta con el Servicio Profesional de Carrera. Para el PAC se convocó al personal a tomar cursos en línea a través Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). El porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC), considerando el PAC total reportado por cada Institución el del 23% mismo que se justifica con las constancias de los servidores públicos que asistieron a capacitación. En el primer trimestre se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas de la Institución, para lo cual se convocó mediante Boletín a todos los Mandos Medios y Superiores a ingresar al instrumento mediante el cual evaluaron el rendimiento en las funciones de los puestos del personal a su cargo y se llevó a cabo el registro anual de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020, se publicaron los resultados de la encuesta del ejercicio 2019. Información reportada en el 3er trimestre: Al tercer trimestre se observa un 38% de avance del Programa Anual de Capacitación. Información reportada en el 4to trimestre: En el cuarto trimestre se capacitaron en materia de perspectiva de género 14 personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicas, con lo que se alcanzó al cierre del ejercicio un total de 124, 43% de la plantilla ocupada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Información reportada en el 1er trimestre: La Entidad cuanta con la política 2 de la norma interna ¿Control de Documentos¿ que a la letra establece: ¿Es responsabilidad de los dueños y/o responsables de los procesos mantener actualizadas las normas internas que aplican, de acuerdo a la operación real, para desarrollar las funciones en el ámbito de su competencia, por lo que deben revisarlas por lo menos una vez cada dos años¿, por lo anterior anualmente elabora el Programa Anual de trabajo de revisión de normas sobre aquella normativa que fue actualizada hace dos años, asimismo aquella normativa que por necesidades de las áreas requieren su actualización. Es importante mencionar que una vez que las normas internas son dictaminadas y aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) estas son publicadas en el Sistema Integral de Gestión, Normateca Interna y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF). Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se elaboró el calendario de revisión de normas internas 2020, y fue aprobado en la tercera sesión ordinaria de 2020 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Lotería Nacional (antes pronósticos para la asistencia pública) celebrada el 24 de septiembre de 2020. Información reportada en el 4to trimestre: Se presentó el estatus que guarda el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2020, con corte al 01 de diciembre de 2020, alcanzando un porcentaje de avance del 64%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Información reportada en el 1er trimestre: Durante 2020 se dará seguimiento al ¿Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2020 sin embargo derivado del Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la Lotería Nacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2020 y ante la Fusión de los dos organismos(Lotería Nacional y Pronósticos para la Asistencia Pública) se dará prioridad a la revisión de las actividades y funciones por cada una de las áreas para detectar aquellas funciones que se estima sean incluidas en las actividades y funciones de la entidad fusionante Información reportada en el 2do trimestre: En proceso de implementación del "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020" previa revisión y aprobación por COMERI Información reportada en el 3er trimestre: Se enviaron oficio a todas las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o en su caso se actualizarían Información reportada en el 4to trimestre: Se enviaron oficio a todas las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o en su caso se actualizarían
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Información reportada en el 1er trimestre: Durante la ejecución del programa de revisión de normas internas 2020, se está analizando cada norma interna, que esté de acuerdo a la operación real, para desarrollo de las funciones en el ámbito de su competencia de cada unidad administrativa, asimismo se avaluará si el proceso se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		puede eficientar con el uso de las TIC. Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Se enviaron oficio a todas las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o en su caso se actualizarían Información reportada en el 4to trimestre: Migración y actualización del Sistema Integral de Gestión utilizando la herramienta Sharepoint 2013
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Información reportada en el 1er trimestre: Con oficio SSPF/408/DGOR/0282/2020 se aprobó y registro el escenario en el sistema RHNet el cual considera la devolución de plazas al Ramo 23, con vigencia 1 de enero de 2020. Información reportada en el 2do trimestre: Se realizó el registro de la Estructura Orgánica de la Entidad realizando una reducción de esta pasando de 365 a 320 plazas, no se cuenta con personal contratado por honorarios ni con puestos eventuales. Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: En seguimiento al oficio SSFP/408/0340/2020 de la DGOR de la APF se efectuó la solicitud de baja de las unidades administrativas cuyos titulares fueron dados de baja a fin de actualizar la estructura. Derivado de la Fusión se solicitó mediante oficio SGAF/0123/2020 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP la elaboración del pre-dictamen organizacional mismo que contó con opinión favorable. Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Se requisito con la información de la Entidad el "FORMATO DE ANALISIS" remitido por la UPRH de la SFP y se envió vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Información reportada en el 1er trimestre: El Manual General de Organización vigente en Pronósticos para la Asistencia Pública, cumple con el numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC, sin embargo es importante mencionar que con fecha 23 de septiembre de 2019, se modificó el Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, lo que implicó la modificación de la estructura orgánica de la Entidad, por lo anterior una vez que se cuente con las autorizaciones correspondientes por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaria de la Función Pública en cuanto a la estructura orgánica que habrá de operar en Pronósticos, se continuara con las actividades de actualización del Manual General de Organización de Pronósticos para la Asistencia Pública, según

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corresponda Información reportada en el 2do trimestre: El Manual General de Organización vigente en Pronósticos para la Asistencia Pública, cumple con el numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC, sin embargo es importante mencionar que con fecha 23 de septiembre de 2019, se modificó el Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, lo que implicó la modificación de la estructura orgánica de la Entidad, por lo anterior una vez que se cuente con las autorizaciones correspondientes por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaria de la Función Pública en cuanto a la estructura orgánica que habrá de operar en Pronósticos, se continuara con las actividades de actualización del Manual General de Organización de Pronósticos para la Asistencia Pública. Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	3er trimestre: En la 3a Sesión Ordinaria del año 2020 del COCODI de LN se desahogó en el numeral XIV Asuntos Generales, el informe sobre las acciones realizadas en el proceso de fusión de Lotería Nacional para la Asistencia Pública (LOTENAL) y PAP. Informando que el 17 de febrero de 2020 se solicitó a la DGOR de la SFP la elaboración del Pre-Dictamen organizacional relativo a la fusión, presentando la Justificación del Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado, Ante proyecto de Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado PAP. Cuadro Comparativo de la Normativa. Organigrama de Estructura Básica. Cuadros de movimientos de Puestos. Con fecha 21 de febrero de la presente anualidad, la SFP emitió el Pre-Dictamen Organizacional. 4to trimestre: En la 4a Sesión Ordinaria del año 2020 del COCODI de Lotería Nacional (en proceso de fusión)se desahogó en el numeral XIV Asuntos Generales, el informe sobre las acciones realizadas en el proceso de fusión de Lotería Nacional para la Asistencia Pública (LOTENAL) y PAP. El 22 de septiembre la Unidad de Legislación Tributaria remitió a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación de la SHCP el proyecto final de dicho Plan Estratégico, estando en espera de la respuesta por parte de la misma. Mencionó que en las situaciones de riesgo que existen en la desincorporación de la LOTENAL con PAP, se han presentado retrasos en el desarrollo de las actividades de desincorporación por fusión, las cuales se deben principalmente en menor grado a la aprobación del Plan Estratégico, así como un cambio en la Dirección y de los mandos superiores de la Organización, sin embargo el mayor problema que se ha tenido es el impacto debido a la pandemia. Se está analizando jurídicamente la viabilidad de una alternativa para ampliar el plazo señalado en el Decreto de Extinción de la LOTENAL y atender los riesgos y que hay un Plan Estratégico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Información reportada en el 1er trimestre: Se cuenta con el dictamen valuatorio actualizado del inmueble sede de Pronósticos para la Asistencia Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1397 Col. Insurgentes Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Cp. 03920, Ciudad de México, el cual se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020. Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Información reportada en el 1er trimestre: La información del inmueble se encuentra actualizada en el INDAABIN. Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Información reportada en el 1er trimestre: Pronósticos para la Asistencia Pública no realizó acciones de regularización jurídica o llevó a cabo acciones legales o administrativas para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el inmueble sede de Pronósticos para la Asistencia Pública se tiene un mapeo de los espacios ocupados así como de la distribución de las diferentes áreas que integran a las Unidades Administrativas del Organismo Público, lo cual servirá como base para una futura redistribución de espacios en el marco del proceso de fusión, actualmente en marcha, con la entidad anteriormente denominada Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Información reportada en el 1er trimestre: Pronósticos para la Asistencia Pública no cuenta con inmuebles arrendados en la Ciudad de México. Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	1er trimestre: Se realizó la ampliación de diversos contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad así como sus instalaciones accesorias, tales como los son los sistemas contra incendio, equipos de hidrantes, plantas de emergencia, sistemas UPS´s, equipos de aire acondicionado, elevadores de pasajeros y montacargas, así como aplicación de pintura en la agencia expendedora número 600, accesos, barandales y rampa para personas con discapacidad, entre otros. 2do trimestre: Durante el 2° trim, se realizó la ampliación de diversos contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, asimismo se llevaron a cabo nuevas contrataciones para el ejercicio fiscal de 2020 a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad, incluyendo sus instalaciones auxiliares y accesorias, tales como los son los sistemas contra incendio, equipos de hidrantes, plantas de emergencia, sistemas UPS´s, equipos de aire acondicionado, elevadores de pasajeros y montacargas; se llevaron acciones de conservación consistentes en la aplicación de pintura en muros y techos de la agencia número 600, entre otros. 3er trimestre: Se realizó la ampliación de diversos contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, asimismo se llevaron a cabo nuevas contrataciones para el ejercicio fiscal de 2020 a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad. 4to trimestre: Durante el periodo que se informa, se continua con la vigencia de los siguientes contratos: mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas contra incendio, equipos de hidrantes, plantas de emergencia, sistemas UPS´s, equipos de aire acondicionado, elevadores de pasajeros y montacargas; así mismo, se cuenta con el servicio de limpieza, jardinería y fumigación a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Información reportada en el 1er trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 2do trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Información reportada en el 3er trimestre: En la tercera sesión de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 18 de agosto de 2020, se informó en el VII A. Situación presupuestal del segundo trimestre el Uso de Bienes Inmuebles, reportando los datos actualizados del listado de los inmuebles, el registro catastral, su registro contable, así como los datos generales de la ocupación del inmueble. Información reportada en el 4to trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020 el Órgano Interno de Control realizó 2 auditorías, en las cuales no se determinaron observaciones. Durante el 2020 Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando en proceso de atención 3 emplazamientos y 1 observación emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. La Auditoría Superior de la Federación no ha emitido ninguna recomendación u observación para SCV-SHF.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En 2020 se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF un comunicado para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, adjuntando la guía/taller proporcionada por la Secretaría de la Función Pública que explica su objetivo y funcionamiento. Se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como 2 banners diferentes remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses que estaban vinculados a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF, se mantiene publicado el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. En el último trimestre del año, a manera de refuerzo en materia de difusión, se remitieron vía correo electrónico los 2 diferentes banners proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, que dirigen a la plataforma habilitada por la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre del 2020 se llevó a cabo mediante cuestionario la Detección de Necesidad de Capacitación en materia de archivos en 81 unidades administrativas con el fin de definir el Programa de Capacitación Archivística. Asimismo, conforme al artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública, en el mes de diciembre se publicó en el sitio web de Sociedad Hipotecaria Federal, la Guía de Archivo Documental SHF 2020. Durante el periodo de 2020, se llevaron a cabo las actualizaciones de la información correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia del SIPOT, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las respuestas que ingresan a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia revisa cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En 2020 se elaboró y difundió mediante correo electrónico al personal de SHF la infografía "Faltas Administrativas", misma que dirige al documento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se remitió a todo el personal de SHF vía correo electrónico la infografía proporcionada por la Secretaría de la Función Pública "Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas". Adicionalmente, por medio del correo electrónico institucional se difundieron al personal de SHF tres diferentes materiales gráficos con datos importantes en materia de Responsabilidades y Faltas Administrativas, mismos que fueron proporcionados por la Secretaria de la Función Pública. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante 2020 se difundió al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet, además se colocaron como protectores de pantalla en los equipos de SHF las infografías "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos" y "Declaración Patrimonial y de Intereses 2020", aunado a lo anterior se difundieron periódicamente los materiales gráficos ¿Ya conoces el nuevo Declaranet?, "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos"; y "Declaración Patrimonial y de Intereses 2020"; proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, así como los videos tutoriales, la guía práctica del usuario, y los acuerdos por los que se amplían los plazos para presentar la declaración. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. A fin de reforzar el ejercicio de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, se difundieron dos infografías de aviso "Diciembre último mes para presentar tu Declaración", que dirigen al Portal Declaranet; así como los Artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que se relacionan con esta obligación de las personas servidoras públicas. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2020, se realizó la difusión vía correo electrónico del conjunto de materiales "¿Sabías qué?", en materia de responsabilidades y faltas administrativas, proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública; así como de las infografías "Conoce la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas" y "Hablemos de responsabilidad administrativa" misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que está vinculada al documento publicado en el Diario Oficial de la Federación. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En 2020 por medio de correo electrónico se solicitó al área de capacitación de la Secretaría de la Función Pública la oferta educativa sobre cursos presenciales y en línea en materia de Conflicto de intereses. El curso en línea "Nueva ética e integridad en el servicio público", aborda el tema de conflicto de intereses en su unidad 1, por medio del cual se ha capacitado al 5.7% del personal de SHF, incluidos los integrantes del CEPCI. Al corte del 18 de diciembre, el 59% del personal de SHF se capacitó a través del curso en línea

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En 2020 se elaboraron y difundieron al personal de SHF a través del correo institucional, las infografías "Conflicto de Interés" y "Evita incurrir en un Conflicto de Interés", esta última dirige a la Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos", emitida por la Secretaría de la Función Pública. Aunado a lo anterior, se remitieron al personal de SHF vía correo electrónico los cuatro materiales gráficos proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V., registró una reducción en su presupuesto durante 2020 de conformidad con el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", emitido por la Presidencia de la República y publicado en Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 por $8,095,348 en su gasto corriente. Asimismo, derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha instrumentado medidas para racionalizar el gasto corriente y ha dado cumplimiento a las disposiciones de reducción del gasto emitidas por la SHCP, Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio. Cabe señalar que Sociedad Hipotecaria Federal SNC presta Servicios Corporativos a Seguros de Crédito a la Vivienda, y realiza sus operaciones con su personal y sus instalaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V., registró una reducción en su presupuesto durante 2020 de conformidad con el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", emitido por la Presidencia de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 por $8,095,348 en su gasto corriente. Asimismo, derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el fin de contar con instrumentos de análisis del desempeño de la institución, durante el ejercicio 2020 se realizaron ajustes de las metas de los indicadores de desempeño con el fin de adaptarlos a la coyuntura presentada por la desaceleración de la industria de la construcción que se presentó como consecuencia de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto, es importante señalar que el seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el cuarto trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2020 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementación del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En 2020 se difundieron los materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP: el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, el Prontuario para el Uso del Lenguaje Incluyente y No Sexista en la Función Pública, Día Internacional de la Mujer, los principios y valores del Código de Ética: "Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública" y "Principios Constitucionales". SHF elaboró y remitió al personal las infografías "Nueva Ética Pública" y "Conoce tu Código de Ética", vinculadas al documento de la Secretaria de la Función Pública. Se difundió a los integrantes del CEPCI y al personal de SHF la invitación a participar en el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP y en el curso ¡Súmate al Protocolo! del INMUJERES. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SHF (CEPCI) llevó a cabo cuatro sesiones ordinarias y una extraordinaria, siendo las siguientes: El 15 de enero, sesión ordinaria número 13 donde se aprobaron el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA) y el Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI; el 25 de marzo la sesión ordinaria número 14, donde fue aprobado el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI y ratificado el Código de Conducta del Personal de SHF; en su sesión ordinaria número 15 celebrada el 25 de junio, se aprobaron las modificaciones al Procedimiento para la presentación y atención de quejas por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de SHF, al Código de Ética del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; en su sesión extraordinaria número 11 celebrada el 27 de agosto de 2020, el CEPCI aprobó la Identificación de riesgos de integridad en los procesos institucionales. Finalmente, en su sesión ordinaria 16 celebrada el 08 de diciembre de 2020, tomó conocimiento de los avances a las actividades del Programa Anual de Trabajo 2020. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica, por tanto no cuenta con CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de capacitación, respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC se informa lo siguiente: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la capacitación se ha enfocado principalmente a cumplir con lo que determinan las diversas autoridades regulatorias, teniendo un porcentaje de cumplimiento del 60% al 31 de diciembre de 2020. Se han llevado a cabo cursos de protección civil, prevención de lavado de dinero, plan de continuidad de negocios, cursos de igualdad de género, conflicto de intereses, reportes financieros, entre otros. Evaluación del desempeño: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la evaluación del desempeño a implementarse en el primer trimestre del año se retomará una vez que se regularicen las actividades laborales de manera habitual. Control e implementación de las PTCCO: se llevaron a cabo acciones para dar cumplimiento a las prácticas de transformación registradas en Rhnet, tales como difusión de los resultados de la ECCO a través de correo electrónico e intranet, capacitaciones en materia de equidad de género y no discriminación, hostigamiento y acoso laboral, liderazgo, clima organizacional, entre otros. Difusión a través de correo electrónico institucional sobre las acciones para prevenir acoso y hostigamiento laboral, equidad de género y no discriminación y oferta educativa. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. De enero a diciembre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 5 Procedimientos, 15 Anexos y 3 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, que son aplicables a SCV-SHF conforme al artículo 24 Quáter de la LOSHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se actualizaron el Manual de Contabilidad y Manual de Riesgos. Continúan en proceso de actualización 2 Manuales (Seguros de Crédito a la Vivienda y Riesgos por nuevo requerimiento). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. De enero a diciembre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 5 Procedimientos, 15 Anexos y 3 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, que son aplicables a SCV-SHF conforme al artículo 24 Quáter de la LOSHF. El Inventario de Procesos de FOVI no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2020.Conforme los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de 2020 autorizados por el Consejo de Administración de SCV-SHF, de enero a diciembre de 2020, los procesos actualizados fueron: Riesgos y Contabilidad. Al cuarto trimestre de 2020 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Seguros de crédito a la Vivienda y Riesgos por nuevo requerimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó una nueva estructura orgánica acorde a las nuevas directrices de la institución y el cumplimiento de objetivos. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal, está debidamente actualizado con la nueva estructura de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo contrata los servicios de un valuador para contar con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIPIFP y es correcta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene debidamente actualizada la normatividad interna.

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020 el Órgano Interno de Control realizó 4 auditorías, de las cuales se determinaron 7 observaciones. Durante el 2020 Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores se solventaron 2 observaciones y 6 recomendaciones quedando finalmente por atender, con las nuevas observaciones determinadas en 2020 por la visita de inspección ordinaria, 6 observaciones y 11 recomendaciones. Por parte de la Auditoría Superior de la Federación se continúan en proceso de atención de 3 recomendaciones. En la visita de inspección 2020, el Banco de México emitió 2 observaciones y 8 recomendaciones para la Institución.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En 2020 se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF un comunicado para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, adjuntando la guía/taller proporcionada por la Secretaría de la Función Pública que explica su objetivo y funcionamiento. Se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como 2 banners diferentes remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses que estaban vinculados a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF, se mantiene publicado el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. En el último trimestre del año, a manera de refuerzo en materia de difusión, se remitieron vía correo electrónico los 2 diferentes banners proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, que dirigen a la plataforma habilitada por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre del 2020 se llevó a cabo mediante cuestionario la Detección de Necesidad de Capacitación en materia de archivos en 81 unidades administrativas con el fin de definir el Programa de Capacitación Archivística. Asimismo, conforme al artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública, en el mes de diciembre se publicó en el sitio web de Sociedad Hipotecaria Federal, la Guía de Archivo Documental SHF 2020. Durante el periodo de 2020, se llevaron a cabo las actualizaciones de la información correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia del SIPOT, por parte de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Unidades Administrativas responsables. Se llevo a cabo la capacitación presencial a una Unidad Administrativa y se envió por correo las ligas de tutoriales para cargar información en la plataforma del SIPOT. Con respecto a las respuestas que ingresan a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia revisa cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En 2020 se elaboró y difundió mediante correo electrónico al personal de SHF la infografía "Faltas Administrativas", misma que dirige al documento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se remitió a todo el personal de SHF vía correo electrónico la infografía proporcionada por la Secretaría de la Función Pública "Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas". Adicionalmente, por medio del correo electrónico institucional se difundieron al personal de SHF tres diferentes materiales gráficos con datos importantes en materia de Responsabilidades y Faltas Administrativas, mismos que fueron proporcionados por la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante 2020 se difundió al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet, además se colocaron como protectores de pantalla en los equipos de SHF las infografías "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos" y "Declaración Patrimonial y de Intereses 2020", aunado a lo anterior se difundieron periódicamente los materiales gráficos ¿Ya conoces el nuevo Declaranet?, "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos"; y "Declaración Patrimonial y de Intereses 2020"; proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, así como los videos tutoriales, la guía práctica del usuario, y los acuerdos por los que se amplían los plazos para presentar la declaración. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. A fin de reforzar el ejercicio de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, se difundieron dos infografías de aviso "Diciembre último mes para presentar tu Declaración", que dirigen al Portal Declaranet; así como los Artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que se relacionan con esta obligación de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2020, se realizó la difusión vía correo electrónico del conjunto de materiales "¿Sabías qué?", en materia de responsabilidades y faltas administrativas, proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública; así como de las infografías "Conoce la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas" y "Hablemos de responsabilidad administrativa" misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que está vinculada al documento publicado en el Diario Oficial de la Federación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En 2020 por medio de correo electrónico se solicitó al área de capacitación de la Secretaría de la Función Pública la oferta educativa sobre cursos presenciales y en línea en materia de Conflicto de intereses. El curso en línea "Nueva ética e integridad en el servicio público", aborda el tema de conflicto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		intereses en su unidad 1, por medio del cual se ha capacitado al 5.7% del personal de SHF, incluidos los integrantes del CEPCI. Al corte del 18 de diciembre, el 59% del personal de SHF se capacitó a través del curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En 2020 se elaboraron y difundieron al personal de SHF a través del correo institucional, las infografías "Conflicto de Interés" y "Evita incurrir en un Conflicto de Interés", esta última dirige a la Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos", emitida por la Secretaría de la Función Pública. Aunado a lo anterior, se remitieron al personal de SHF vía correo electrónico los cuatro materiales gráficos proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se recibieron 38 requerimientos de información por parte de la autoridad investigadora, las cuales han sido atendidas con oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Sociedad Hipotecaria Federal, SNC registró tres reducciones de su presupuesto durante 2020 de conformidad con el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", emitido por la Presidencia de la República y publicado en Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. En una primera instancia se redujeron $211,928,476 posteriormente durante el trimestre se realizó una segunda reducción por $69,409,360. Adicionalmente en cumplimiento a las Disposiciones Específicas Para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, se redujo el presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales en $21,484,800 por la vacancia observada durante el ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha instrumentado medidas para racionalizar el gasto corriente y ha dado cumplimiento a las disposiciones de reducción del gasto emitidas por la SHCP, Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Sociedad Hipotecaria Federal, SNC registró tres reducciones de su presupuesto durante 2020, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	conformidad con el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", emitido por la Presidencia de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. En una primera instancia se redujeron $211,928,476 posteriormente, durante el trimestre se realizó una segunda reducción por $69,409,360. Adicionalmente, en cumplimiento a las Disposiciones Específicas Para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020 emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario, se redujo el presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales en $21,484,800 por la vacancia observada durante el ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A fin de simplificar el diseño de los programas presupuestarios se modificó la estructura programática presupuestal que operó hasta 2019. Derivado de lo anterior, para 2020 opera únicamente el programa "F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras". Cabe señalar que dicha fusión fue también recomendada por el Órgano Interno de Control en Sociedad Hipotecaria Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto, es importante señalar que el seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el cuarto trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa, la totalidad de los Procedimientos de Contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2020 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Se encuentra vigente el contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que derivó de una contratación consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementación del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En 2020 se difundieron los materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP: el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, el Prontuario para el Uso del Lenguaje Incluyente y No Sexista en la Función Pública, Día Internacional de la Mujer, los principios y valores del Código de Ética: "Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública" y "Principios Constitucionales". SHF elaboró y remitió al personal las infografías "Nueva Ética Pública" y "Conoce tu Código de Ética", vinculadas al documento de la Secretaria de la Función Pública. Se difundió a los integrantes del CEPCI y al personal de SHF la invitación a participar en el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP y en el curso ¡Súmate al Protocolo! del INMUJERES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SHF (CEPCI) llevó a cabo cuatro sesiones ordinarias y una extraordinaria, siendo las siguientes: El 15 de enero, sesión ordinaria número 13 donde se aprobaron el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA) y el Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI; el 25 de marzo la sesión ordinaria número 14, donde fue aprobado el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI y ratificado el Código de Conducta del Personal de SHF; en su sesión ordinaria número 15 celebrada el 25 de junio, se aprobaron las modificaciones al Procedimiento para la presentación y atención de quejas por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de SHF, al Código de Ética del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; en su sesión extraordinaria número 11 celebrada el 27 de agosto de 2020, el CEPCI aprobó la Identificación de riesgos de integridad en los procesos institucionales. Finalmente, en su sesión ordinaria 16 celebrada el 08 de diciembre de 2020, tomó conocimiento de los avances a las actividades del Programa Anual de Trabajo 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de capacitación, respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC se informa lo siguiente: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la capacitación se ha enfocado principalmente a cumplir con lo que determinan las diversas autoridades regulatorias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		teniendo un porcentaje de cumplimiento del 60% al 31 de diciembre de 2020. Se han llevado a cabo cursos de protección civil, prevención de lavado de dinero, plan de continuidad de negocios, cursos de igualdad de género, conflicto de intereses, reportes financieros, entre otros. Evaluación del desempeño: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la evaluación del desempeño a implementarse en el primer trimestre del año se retomará una vez que se regularicen las actividades laborales de manera habitual. Control e implementación de las PTCCO: se llevaron a cabo acciones para dar cumplimiento a las prácticas de transformación registradas en Rhnet, tales como difusión de los resultados de la ECCO a través de correo electrónico e intranet, capacitaciones en materia de equidad de género y no discriminación, hostigamiento y acoso laboral, liderazgo, clima organizacional, entre otros. Difusión a través de correo electrónico institucional sobre las acciones para prevenir acoso y hostigamiento laboral, equidad de género y no discriminación y oferta educativa. Cabe señalar que a SHF no le aplica el servicio profesional de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. De enero a diciembre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 2 Circulares, 1 Plan, 8 Manuales, 23 Procedimientos, 7 Anexos, 8 Metodologías y 1 Guía. Asimismo, se derogaron 26 Procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF, el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF y el apego al Esquema de Apoyo para Acreditados de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos bancarios se cuenta con el Plan de Actualización de 10 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría. De enero a diciembre de 2020, se concluyó la actualización de 5 Manuales (Crédito, Tesorería, Riesgos, Operaciones y Contabilidad) y se encuentran en proceso de actualización 7 Manuales (Crédito, Tesorería y Riesgos -los tres por nuevo requerimiento-, Operación Fiduciaria, Garantías, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS y Derivados). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. De enero a diciembre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 2 Circulares, 1 Plan, 8 Manuales, 23 Procedimientos, 7 Anexos, 8 Metodologías y 1 Guía. Asimismo, se derogaron 26 Procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF, el apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF y el apego al Esquema de Apoyo para Acreditados de SHF. El Inventario de Procesos de SHF no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2020. Conforme los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de 2020 autorizados por el Consejo Directivo de SHF, de enero a diciembre de 2020 los procesos actualizados fueron Crédito, Tesorería, Riesgos, Cartera Dacionada, Finanzas, Contabilidad, Operaciones, Estrategia, Auditoría Interna y Contraloría Interna. Al cuarto trimestre de 2020 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Crédito, Tesorería, Riesgos (los tres por nuevo requerimiento), Derivados, Jurídico, Garantías, Operación Fiduciaria y Tecnologías de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó una nueva estructura orgánica acorde a las nuevas directrices de la institución y el cumplimiento de objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal, está debidamente actualizado con la nueva estructura de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal contrata los servicios de un valuador para contar con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIPIFP y es correcta.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Para el inmueble de estacionamiento y oficinas administrativas de la institución ubicado en la calle de Bahía de Perula No. 12, se realizó el registro del inmueble como propiedad de la Administración Pública Federal ante el INDAABIN con RFI número 9-71293-1. Así como el Registro Público de la Propiedad Federal de la escritura que avala dicha propiedad. el inmueble de Ejército Nacional No. 180 no tiene avances que reportar en el periodo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene debidamente actualizada la normatividad interna.

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Secretaría de la Defensa Nacional durante el año 2020 materializó 4 Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional, habiéndose tomado 6 acuerdos para el cumplimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, informándose al pleno que los Programas Presupuestarios que representan el 86.35% de su presupuesto no presentaron variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de la metas alcanzadas contra las programadas
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) 2020 se integró con: 94 Riesgos y 293 Acciones de Control, en donde para el logro de los objetivos y metas de la S.D.N., se alinearon los mismos a los aspectos siguientes: actividades sustantivas (M.O.F.), etapas del ciclo presupuestario, procesos financieros, procesos de inventarios, procesos de adquisiciones y prevención de la corrupción; para el seguimiento de citado programa se establecieron 3 reportes de avances trimestrales, las 293 acciones de control fueron cumplidas al 100% en el 3/er. Trimestre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con las instrucciones de la Subsecretaría de Fiscalización y combate a la Corrupción, Unidad de Auditoria a Contrataciones Públicas, este compromiso se reportará hasta que la Secretaría de la Función Pública comunique la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia y rendición de cuentas en la importación de armas. 1/er. hito establecer un grupo de trabajo multiactor. Cumplido. Inicio Nov. 2019. Termino 15 Dic. 2019. 2/o. hito realizar un diagnóstico sobre importación de armas. Cumplido. Inicio Ene. 2020. Termino Jun. 2020. 3/er. hito realizar una estrategia de transparencia pro activa sobre la importación de armas. En proceso. Inició en agosto de 2020, termina en agosto de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Durante el año 2020, se proyectó realizar 1,316 cursos, cumpliéndose con la meta, alcanzando un total de 1,545 cursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre, personal de diferentes áreas de esta Secretaría realizó 58 cursos. El objetivo principal de dicha capacitación fue incrementar la cantidad de personal servidoras y servidores públicos con conocimientos especializados que lleven a cabo acciones de difusión y sensibilización que fomenten la cultura de la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Se continuó con la capacitación presencial en la modalidad "presencial a distancia" a través de videoconferencias en tiempo real. Asimismo, no se realizó la capacitación en la modalidad "en línea", en virtud de que la plataforma del INAI no está funcionando.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 4/o. trimestre, se iniciaron 26 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. De los cuales se resolvieron 9 y 17 continúan en procedimiento para su resolución. En el 4/o. trimestre se iniciaron 134 Procedimientos Administrativos de Investigación. Se resolvieron 103 y continúan 31 en procedimiento para su resolución. Culminándose en el año 2020 con los siguientes resultados. Se iniciaron 65 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. De los cuales se resolvieron 30 y 35 continúan en procedimiento para su resolución. En el 4/o. trimestre se iniciaron 764 Procedimientos Administrativos de Investigación. Se resolvieron 392 y continúan 372 en procedimiento para su resolución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 12 de octubre de 2020, la Doctora Irma Eréndira Sandoval Ballesteros, Secretaria de la Función Pública, informó a esta Secretaría de Estado, que el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, le instruyó para que "nadie quede exento de presentar la declaración patrimonial", por lo que esta Dependencia del Ejecutivo Federal comunico a todo el personal perteneciente al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos la orden del Alto Mando, con el fin de que presentaran oportunamente la mencionada declaración.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Hasta la fecha no ha sido remitido a esta Dependencia, material para dar difusión al mencionado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	compromiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De conformidad con el acuerdo publicado en el DOF el 20 de Marzo de 2020, emitido por la SFP (suspensión de plazos y términos legales), a consecuencia de la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2 que provoca la enfermedad COVID-19, La Secretaría de Salud determinó la suspensión de labores no indispensables y/o actividades no esenciales en los sectores público, privado y social. En este sentido y a fin de evitar la propagación del referido virus, el CEPCI de la S.D.N., mediante mensaje de correo electrónico número Téc.-20706 de 4 de noviembre de 2020, comunicó a la totalidad del personal militar el inicio del curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" por medio del sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Secretaría, no recibió solicitudes de asesoría y consulta en materia de conflictos de Interés. Incorporación al SSECCOE. Formulario Correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 2020 se realizó la difusión de los siguientes documentos: ° Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y hostigamiento sexual. ° Prontuario del lenguaje incluyente. ° Infografías del Día Internacional de la Mujer. ° Aviso sobre el curso "Súmate al Protocolo". ° Aviso sobre el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". ° Incorporación al SSECCOE. ° Material de Discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Material del Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género. ° Estrategia de "Difusión declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses ¡en 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!". ° Material de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. ° Material "Alertadores Internos". ° Material "Lealtad y Honradez". ° Material enfocado al Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. del 11/03/2020. ° Material enfocado a fortalecer la Prevención de Conflictos de Intereses. ° Publicación y difusión del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la SDN. ° Publicación y difusión de los Procedimientos para la recepción y para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las personas servidoras públicas del SDN, Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y Presuntos Actos de Discriminación. ° Difusión de infografía Día Nacional de la Discriminación. ° Difusión de infografía Actuación bajo conflicto de interés. ° Difusión de infografía Las Faltas Administrativas. ° Difusión de infografía Los Principios Legales. ° Difusión de infografía Día Internacional Contra la Corrupción. ° Difusión de infografía Cumplir es tu obligación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública en atención a las recomendaciones establecidas para la prevención y control del virus denominado SARS-COV2 (COVID 19), suspendió hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020; motivo por el cual no se realizaron gestiones durante el trimestre de octubre-diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Dirección General de Administración como Unidad Compradora, dio vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional de la siguiente denuncia: R.F.C. Proveedor. MMA020821KT2 Razón Social. Macro Maytech, S.A. de C.V. Motivo. No formalizar un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante, que infringe la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; colocándose en el supuesto a que se refiere el artículo 50 fracción XIII de la L.A.A.S.S.P. Documento probatorio. Oficio SAIT/3/13468/2020. Habiéndose presentado un total de 5 denuncias en 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se ha racionalizado el gasto de las actividades administrativas y de apoyo, en virtud de que el presupuesto de la Secretaría viene reducido para las actividades de vida y operación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las áreas administrativas de esta Secretaría elaboraron las propuestas de distribución de ahorros a los programas prioritarios, mismas que fueron aprobadas por el Titular de la S.D.N.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con motivo de las políticas de austeridad republicana implementadas por esta Administración, no se tiene contemplado la adquisición de equipos de cómputo para la sustitución de equipos obsoletos. Los equipos de cómputo que se tienen en los Organismos de esta Secretaría, cuentan con la paquetería de ofimática de uso libre, para realizar las actividades administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Estas acciones fomentan la reducción de costos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa en espera de que la Secretaría de la Función Pública emita el Plan de Trabajo de digitalización de 2020 para migrar el nivel de digitalización de los tramites que se proporcionan a través de la ventanilla única nacional. Asimismo los sistemas con que cuenta esta Secretaría para llevar a cabo este proceso y que permiten proveer al ciudadano mejores servicios con una mejor calidad y oportunidad en diferentes tramites, son monitoreados por el Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos (C.I.E.F.A.M.), a fin de detectar posibles fallas y dar una solución en forma oportuna e inmediata, con la finalidad de ser más eficientes en los servicios que se brindan a la ciudadanía. Actualmente se cuenta con 66 trámites nivel 2 (formato descargable) y 21 tramites nivel 3 (Registro de trámites en línea).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se concluyó el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) por las Unidades Administrativas de esta Secretaría, cumpliendo al 100% las 293 acciones del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La calificación promedio de los Programas Presupuestarios (Pps.) fue de 4.4 en una escala de 5.0 puntos, por lo que estos y la estructura programática no requieren por el momento adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios que se encuentran alineados al programa, durante el presente trimestre y en el año 2020, no presentaron ninguna problemática para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el inventario de riesgos (Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos) de la S.D.N., correspondiente al ejercicio fiscal 2020, las unidades administrativas identificaron las problemáticas que pudieran llegar a obstaculizar el cumplimiento de sus objetivos y metas, como resultado de lo antes expuesto, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) 2020 se integró con: 94 Riesgos y 293 acciones de control, de los cuales 45 riesgos se alinearon a la prevención de la corrupción, mismos que fueron administrados mediante la ejecución de 237 acciones de control durante tres trimestres, las 237 acciones de control fueron cumplidas al 100% en el tercer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por la naturaleza de sus funciones esta Secretaría de Estado como instancia de Seguridad Nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participara en citado rubro.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Secretaría de la Defensa Nacional durante 2020 mantuvo las sus Unidades Compradoras sin incidentes e inconsistencias en el sistema Compra Net. Registro conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet los programas anuales. Fecha de Publicación del PAAASOP: 31 Ene. 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con base en el análisis de la información presupuestaría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como en los registros de Contrato y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema Compra Net, la Oficialía Mayor de la S.H.C.P. determina y publica la lista de bienes y servicios a consolidar durante el ejercicio fiscal, por su parte las dependencias y entidades tienen la obligación de sujetarse a los procedentes que al efecto determine la S.H.C.P. Por lo anterior y con el objeto de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información que proporcionan para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación las dependencias y entidades deberán reportar trimestralmente. Estatus de la carga inicial del PAAA; fue publicado en 31 Ene. 2020. Actualización mensual realizada: 23 Dic. 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Esta Secretaría de Estado emplea el uso de las tecnologías vía remota a través de las bondades que brinda el servicio de internet (videoconferencias, correos electrónicos, entre otros), generándose con esto el ahorro de recursos económicos y tiempo para la comunicación de órdenes y su ejecución. Asimismo se han realizado videoconferencias como sigue: 1. Octubre 37. 2. Noviembre 52 3. Diciembre 37

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Haciendo un total de 126 en el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la Secretaría de la Defensa Nacional, difundió a la totalidad de las Unidades Administrativas lo siguiente: ° Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y hostigamiento sexual. ° Prontuario del lenguaje incluyente. ° Difusión de infografías del Día Internacional de la Mujer. ° Aviso sobre el curso "Súmate al Protocolo". ° Aviso sobre el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". ° Incorporación al SSECCOE. ° Material de Discriminación. ° Material del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género. ° Estrategia de "Difusión declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses ¡en 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!". ° Material de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. ° Material "Alertadores Internos". ° Material "Lealtad y Honradez". ° Material enfocado al acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. del 11/03/2020. ° Material enfocado a fortalecer la Prevención de Conflictos de Intereses. ° Difusión de infografía Día Nacional de la Discriminación. ° Difusión de infografía Actuación bajo conflicto de interés. ° Difusión de infografía Las faltas administrativas. ° Difusión de infografía Los Principios Legales. ° Difusión de infografía Día Internacional Contra la Corrupción. ° Difusión de infografía Cumplir es tu obligación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De nueva cuenta, tomando en consideración las medidas de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)", el 10 Dic. 2020, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del CEPCI de la SDN, en donde fueron las propuestas de mejora a los principales procesos sustantivos que presentan mayores riesgos de integridad a esta Secretaría, presentados por el Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. Incorporación al SSECCOE al 100%. 1. Registrar en el apartado sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria y extraordinaria. 2. Actualizar el directorio de integrantes del CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN. 4. El Programa Anual de Trabajo 2020. 5. Las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento. 6. El Procedimiento para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de la SDN, Conductas de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Actos de Discriminación. 7. El Procedimiento para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de la SDN, Conductas de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Actos de Discriminación. El acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), en la que se encuentran actualizadas 24 normas internas de la SDN las cuales se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa materializando un Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo de 2019-2024 un total de 109 normas internas de la SDN. Se continúan simplificando trámites para agilizar el flujo de los trámites y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I., en la que se encuentran actualizadas 24 normas internas de la SDN las cuales se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional fue aprobado el 19 Ago. 2019, por lo que se encuentra actualizado y vigente. Se consolidaron las propuestas de modificación que emitieron los organismos del Estado Mayor de la Defensa Nacional y las Direcciones Generales, quedando pendiente su integración al manual para someterlo a la aprobación del Alto Mando y posteriormente su publicación en el D.O.F.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2020 se propuso al Pleno del Comité de Control y Desempeño Institucional, un acuerdo en el que se informó que la Totalidad de los Servidores Públicos de esta Secretaría inscritos en su RUSP, de la S.D.N.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Esta Dirección cuenta con 575 inmuebles, de los cuales 518 cuentan con registro contable, y 57 aún no cuentan con Avaluó Paramétrico; Se estableció coordinación vía correo electrónico con el C. Ing. Salvador Salazar Muñoz, de la Dir. Gral. de Avalúos y Obras del INDAABIN, a fin de que atienda a personal de esta Dependencia, para que se apoye en la solicitud mediante el Sistema para obtener dichos Avalúos Paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los 85 inmuebles que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son propiedad federal, se informa lo siguiente: Situación de la revisión efectuada por esta Sría. Edo. Comodato. 9 Duplicados. 52 Proceso de baja. 9 Entregados a la S.H.C.P. 11 Entregados a la SEMAR. 0 Predio Palacio Nacional. 1 Ofrecimiento 1 Total 83 Bajas autorizadas por el INDAABIN. Comodato. 1 Duplicados. 8 Proceso de baja. 2 Entregados a la SEMAR. 2 Total 13 En resumen, a la fecha con las 11 bajas autorizadas por el INDAABIN, quedan 71 predios que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son de propiedad federal lo que representa un avance del 13.46%.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Me permito informar a esa Superioridad, que por lo que hace a los juicios Agrarios que corresponden a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad a los artículos 80 y 80 Bis. La Unidad de Asuntos Jurídicos de la S.D.N. (Sec. Cont.), en su calidad de Consultor Jurídico de esta Secretaría, lleva el seguimiento respecto al estatus jurídico en que se encuentra cada proceso, y esta Dir. Gral., coadyuva con la documentación o información que va requiriendo el área contenciosa en la intervención de los procesos litigiosos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Secretaría de la Defensa Nacional por conducto de su Dir. Gral. Ings. en Oficio No. 2424/32227/CI-PRE-T de fecha 2 Oct. 2020, remitió diversa documentación al INDAABIN, del inmueble denominado "Las Animas", ubicado en León, Gto., solicitando la puesta a disposición por no ser de utilidad para este Instituto Armado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	1. Registro: El catálogo de Bienes Muebles de esta Secretaría esta actualizado de 1 ene. Al 29 Dic. 2020, en el Sistema de Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (Cucop). 2. Procedimientos de venta: I. Licitación Pública: una. II. Invitación a cuando menos tres personas: ninguna. III. Adjudicaciones Directas: Ninguna. 3. Disposición final: Avisos al Instituto para excepción a la Licitación Pública o Donación cuando exceda las 10,000 U.M.A.: Ninguna. 4. Baja de bienes muebles: 6,041 registrados del 1 Oct. al 29 dic. 2020. Causas: dictaminados como no útiles. 5. Informe trimestral enviado al Instituto: en octubre 2020, se elaboró el informe trimestral correspondiente al tercer trimestre del 2020. 6. Reporte de cambios y actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles: no se han suscitado cambios en el mencionado catalogo; en el caso de tener la necesidad de crear una categoría que no esté considerada, esta dependencia solicitará el Instituto la determinación de la clasificación e incorporación dentro del CAMBS.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema de arrendamientos "ARES", ya que se podrían afectar las actividades que se llevan en el interior de dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con los artículos 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y artículo 38, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, la Dirección General de Ingenieros en su calidad de responsable inmobiliario de la S.D.N., lleva a cabo las acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría de Estado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su	Se informó al Pleno del Comité de Control y Desempeño Institucional lo siguiente: a. Respecto a los 181 predios que carecen de datos de inscripción (Registro Públicos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso y aprovechamiento.	Propiedad Local y Federal) en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIF) esta Dir. Gral. realiza las gestiones procedentes ante el INDAABIN, a fin de regularizar dicha situación. b. tocante por lo que respecta al aseguramiento de los predios destinados a favor de esta Secretaría el 9 Oct. 2020, se firmó el acta correspondiente de notificación de fallo objeto de la licitación denominada "Contrato de la Póliza Múltiple Empresarial", feneció el 8 Oct. 2020. c. Asimismo misma fecha se cerró el acta correspondiente de notificación de fallo objeto de la licitación denominada "Contrato de la Póliza Múltiple Empresarial" (SE ANEXA COPIA). Que si bien no se aprecian avances sustanciales es derivado de la pandemia SARS COV-2 que actualmente prevalece en el interior de la República, En la que los gobiernos estatales y municipales se encuentran laborando a su mínima operación administrativa, asimismo en el INDAABIN están suspendidas las actividades por dicha pandemia, en el concepto que esta Dir. Gral., continuará impulsando las gestiones en coordinación con los Mandos Territoriales a fin de avanzar en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción.

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año 2020, este Instituto llevó a cabo la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP en diferentes medios tales como: redes sociales, pantallas internas y mailing interno; asimismo, se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto, la cuáles se atienden a la brevedad. Asimismo, el Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios de este Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el año de 2020, ningún programa presupuestario a cargo de este Instituto presentó una variación superior a 10 puntos porcentuales, en relación al presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) No (Negativo) emitió acuerdos relativos al seguimiento de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2020 fueron los siguientes: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro; Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional y Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM. Al término del cuarto trimestre se concluyeron al 100% las acciones de control establecidas en el Programa de Administración de Riesgos, por lo que ningún riesgo de alto impacto se materializó. En el cuarto trimestre de 2020 se determinaron los siguientes riesgos que serán administrados para el año 2021: Riesgos de Atención Periódica: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro y Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Riesgos en Seguimiento: Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional y Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM y Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte de los organismos auditores, este Instituto, al cierre del cuarto trimestre del 2020, contaba con un total de 57 entre observaciones, recomendaciones, hallazgos y pliegos de observaciones, desglosados de la siguiente manera: Auditoría Superior de la Federación 46, Auditor Externo 1, Órgano Interno de Control 10
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el año de 2020, el ISSFAM ha dado seguimiento a la implementación de la Bitácora Electrónica por parte de la Secretaría de la Función Pública remitiendo diversos correos electrónicos dirigidos al Director de Ciencias de Datos e Inteligencia de la Secretaría de la Función Pública, para llevar a cabo su registro y el seguimiento de adquisiciones, la cual se encuentra en espera de la respuesta respectiva.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el año 2020, este Instituto llevó a cabo la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP en diferentes medios tales como: redes sociales, pantallas internas y mailing interno; asimismo, estableció en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	Este compromiso por el año 2020 no aplicó al Instituto, de acuerdo a la reunión de trabajo que se sostuvo con el personal de la SFP conforme a los compromisos establecidos en el Plan de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Acción de 2020, debido que en las acciones establecidas no se consideraba la participación de este Organismo de conformidad a las funciones que desarrolla.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el año 2020, en materia de transparencia en la gestión pública, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano se realizó la siguiente capacitación: 69 servidores públicos en distintos cursos en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo, los cuales se encuentran en la plataforma denominada CEVIFAI; 69 servidores públicos en el curso denominado "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros". Se actualizaron los temas que se encuentran en Transparencia proactiva, en la página de Internet de este Sujeto obligado, el apartado de Trámites y Servicios, a efecto de contar con los recursos especializados que ayuden a satisfacer las necesidades en materia de servicios, para el personal militar y sus derechohabientes. Por lo que hace al apartado de Transparencia en la página de Internet de este Sujeto obligado, se colocaron accesos directos y actualizaron trimestralmente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia. Como una acción que propicie la transparencia en la gestión pública se emitió el Oficio No. DA. 1112/4865/2020 del 24 de septiembre del 2020 con fecha 24 de septiembre de 2020, donde la Dirección Administrativa en cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF, informa a las áreas que las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas se adjudicaran por regla general y prioritaria a través de licitaciones públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el año 2020, se diseñaron y elaboraron cuatro infografías que fueron difundidas en los medios internos (pizarrones, pantallas e intranet), relativas a la definición de las faltas administrativas que se pueden considerar graves o no graves, con el fin de informar entre el personal interno y usuarios y prevenir que puedan incurrir en alguna falta, así como las sanciones a las que se hacen acreedoras. De igual forma, el Comité de Ética continuó con las acciones de difusión relativa a la definición de las faltas administrativas que se pueden considerar graves o no graves, así como la realización del Curso: Sistema Nacional Anticorrupción que se impartió a 45 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el año 2020 para el presente compromiso, se realizó lo siguiente: En la página de Intranet se colocó información relativa a la declaración de situación patrimonial de inicio, modificación, conclusión, la guía práctica del usuario, así como el nuevo sistema de Declaranet de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, mediante Circular interna del 20 de febrero de 2020 se difundió lo relativo a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de intereses a través del nuevo sistema Declaranet. Mediante Oficio No. DA 11111/2264/2020 de fecha 29 de abril 2020, la Dirección Administrativa hizo señalamiento puntual a todo el personal sobre los elementos necesarios para la realización de la declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación, haciendo hincapié en las fechas límite de entrega de las mismas; así mismo se realizó la difusión correspondiente en intranet y los protectores de pantalla de las computadoras del personal de servidores públicos del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para el año 2020, fueron difundidos, mediante los medios de difusión interna (pizarrones, pantallas e intranet), infografías y posters de diversos temas, incluyendo lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, se impartió el curso: Sistema Nacional Anticorrupción que se impartió a 45 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2020, el personal que integra el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el mes de agosto, recibió la capacitación correspondiente en los temas de "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública, impartido por la Secretaria de la Función Pública", "Nueva Ética Pública: Integridad pública". Durante el mes de septiembre aplicando el efecto multiplicador dos Subdirectores de Área, impartieron cursos de capacitación relativos al tema a personal de mandos medios de este Instituto.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020 NO (negativo) se han recibido solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema, sin embargo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se encuentra en constante capacitación y sensibilización en temas de conflictos de interés, a fin de contar con las herramientas necesarias en caso de presentarse alguna situación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante los medios de difusión interna (pizarrones, pantallas e intranet) se remitieron infografías y colocaron posters relativos al tema de conflictos de interés entre el personal del Instituto, incluyendo lo relativo al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio de 2020 NO (negativo) hubo requerimiento de la autoridad correspondiente para integrar expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Debido a la emergencia causada por la pandemia del COVID-19 no se programó capacitación presencial, por parte de la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el año de 2020, se informó a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Función Pública y al Órgano Interno de Control que la empresa Bioxcontrol S.A DE C.V. declinó la adjudicación del servicio de fumigación en la Casa Hogar para Militares Retirados, por lo que de conformidad al Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se informan los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción. En lo que concierne a los contratistas no se presentaron infracciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2020, solo se remitió a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Función Pública y al Órgano Interno de Control la documentación comprobatoria de la empresa Bioxcontrol S.A DE C.V. debido a que declinó la adjudicación del servicio de fumigación en la Casa Hogar para Militares Retirados, por lo que de conformidad al Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se informan los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción. En la Dirección de Obras de este Instituto, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones de materia de contrataciones públicas por parte de licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se remitió documentación comprobatoria a la Secretaría de la Función Pública sobre este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el 2020 se realizaron acciones para que las diferentes unidades administrativas del Instituto, aplicarán medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, como: ° Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. ° Se realizan contrataciones consolidadas en donde se agrupan las necesidades globales del Instituto, a fin de obtener precios por volumen; asimismo, se contratan adquisiciones, arrendamientos y servicios bajo la estrategia de contrato marco. ° La Dirección Administrativa emitió disposiciones en materia de austeridad del gasto en lo que concierne al servicio de fotocopiado, servicios de comunicación, internet y telefonía fija, a través del oficio No. Da 11122/4720/2020. ° Se contrataron las adquisiciones de material de artículos de oficina consolidadas, a través de la estrategia de contrato marco y se contrató el licenciamiento de Software Microsoft bajo el esquema de Enterprise Agreement mediante esa misma modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con la autorización emitida por la H. Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), mediante el Acuerdo número 0.0/319/1222/2020, de la Sesión No. 1222 celebrada el 5 de noviembre de 2020, se solicitó autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo una modificación por reducción en el Flujo de Efectivo del Presupuesto de Egresos 2020, por un importe total de $156,562,273.00, distribuidos como sigue: ° La reducción en el capítulo 1000 (Servicios Personales) por $240,507.00 corresponde a la vacancia de plazas que se generaron durante el ejercicio 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° En lo que se refiere a la reducción de los Capítulos 2000 (Materiales y Suministros) por $2,620,000.00, 3000 (Servicios Generales), por $145,501,766.00 y 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles) por $8,200,000.00, corresponden a los ahorros generados por el ISSFAM, como resultado de las mejores condiciones obtenidas en las contrataciones de bienes y servicios realizadas por el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En apego a las políticas de austeridad republicana, se realizaron las acciones correspondientes en la contratación del software de base datos Oracle conforme a lo indicado por la coordinación de Estrategia Digital Nacional. Asimismo, se firmó el contrato No. CS/043/2020 correspondiente al servicio de Licencia de Programas y Soporte técnico de la marca Oracle denominado "Software Update License & Support", en el citado contrato se eliminaron licencias adicionales y solo se contemplaron las necesarias para la operación de las diversas áreas de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el transcurso del 2020, no se elevó el nivel de digitalización de los trámites y servicios del Instituto, debido a que se llevó a cabo la revisión de procesos con el fin de detectar oportunidades de mejora a través de las tecnologías.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional del año 2020, se ha presentado el seguimiento de las acciones y medidas de austeridad realizadas para los capítulos 1000, 2000 y 3000. Asimismo, se contrataron las adquisiciones de material de artículos de oficina consolidadas, a través de la estrategia de contrato marco y se contrató el licenciamiento de Software Microsoft bajo el esquema de Enterprise Agreement mediante esa misma modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del cuarto trimestre se realizaron reducciones de gasto de los capítulos 1000 (Servicios Personales), 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales), 4000 (Transferencias, Asignaciones y otras Erogaciones), 5000 (Bienes Muebles e inmuebles e Intangibles) y 6000 (Inversión Pública) para eficientar el uso de recursos de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional del año 2020, se ha presentado el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, en la última sesión realizada el 27 de noviembre del 2020, se presentaron los ahorros obtenidos en los programas presupuestarios en el ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2020 fueron los siguientes: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro; Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional y Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al término del cuarto trimestre se concluyeron al 100% las acciones de control establecidas en el Programa de Administración de Riesgos, por lo que ningún riesgo de alto impacto se materializó. En el cuarto trimestre se determinaron los siguientes riesgos que serán administrados para el año 2021: Riesgos de Atención Periódica: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro y Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación; Riesgos de Seguimiento: Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional y Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM; Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el 2020 su público en internet e intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal e usuarios en general, que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción. De igual forma se puso a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el año 2020 se llevaron a cabo 41 procedimientos electrónicos a través del Sistema Compranet de Adquisiciones, de los cuales se generaron 5 incidencias, las cuales 4 fueron atendidas. Asimismo, en materia de obra pública se registraron 61 contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y no se presentó incidencia alguna.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Para el año 2020, se realizó lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° El Departamento de Contratación de Servicios solicita a las diversas Direcciones de Área que se deben privilegiar las licitaciones públicas en las contrataciones de los servicios, situación por la cual se programa la contratación de varios servicios a través del proceso licitatorio, con el propósito de obtener mejores condiciones para el Estado, además de fomentar la transparencia en los mismos, realizando consolidaciones internas en la contratación de servicios. ° El Departamento de Abastecimientos ha realizado compras a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal, en la cual se consolidan las adquisiciones de algunos productos de oficina. ° Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la consolidación de los Vehículos y la Fianza de Fidelidad, a través del Programa de Aseguramiento para el ejercicio de 2021, a través de una contratación consolidada, con el fin de asegurar mejores condiciones para el Instituto. Asimismo, se emitió el Oficio No. DA. 1112/4865/2020 del 24 de septiembre del 2020, donde la Dirección Administrativa en cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF, informa a las áreas que las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas se adjudicaran por regla general y prioritaria a través de licitaciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se coordina con el Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional la capacitación del personal militar comisionado como administrador de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto, eliminando el gasto de viáticos y pasajes por el traslado del citado personal a la ciudad de México para recibirla de forma presencial, llevando a cabo 24 pláticas en el año 2020. Asimismo y con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, se utilizaron herramientas tecnológicas para participar en conferencias con diversas dependencias y entidades tales como: Secretarías de la Función Pública, Hacienda y Crédito Público, el Instituto Nacional de las Mujeres, la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado Desarrollo Integral Infantil, Comité Técnico de FONSABI, Grupo Técnico Consultivo Tabaco y Nicotina, así como el Consejo Nacional de Salud (CONAPAT) realizando un total de 37 video conferencias, que llevaron a cabo diferentes Direcciones de este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año de 2020 se llevó a cabo lo siguiente: -Mediante Circular No. 53 de fecha 21 de julio del presente año, se realizó difusión dirigida a la totalidad del personal de la versión amigable sobre la Nueva Ética: Código de Ética de la APF. -Con Oficio No. DA 11111/3432/2020 de fecha 22 de julio de 2020 girado por el Presidente del CEPCI, se estableció que se publicara, durante el año, en los fondos de las computadoras del personal,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las infografías relacionadas con los temas de entorno cultural ecológico, imparcialidad, legalidad, eficiencia y eficacia. -En el cuarto trimestre, se dio cumplimiento a la difusión de 4 infografías remitidas por la Secretaría de la Función Pública, a través del correo comunicados@issfam.gob.mx, a fin de reforzar la campaña de una Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto ha dado cumplimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020, el cual es eje rector para propiciar la Nueva Ética Pública en esta Dependencia, se han llevado a cabo 2 sesiones ordinarias, 3 sesiones extraordinarias y 3 sesiones trimestrales, a fin de dar seguimiento a las actividades programadas para el ejercicio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el año 2020 se realizaron las siguientes acciones: -Se contrataron 7 cursos de capacitación que integraron el Programa Anual de Capacitación 2020. -Se impartió el curso Sistema Nacional Anticorrupción: Servidores Públicos, capacitándose a 42 servidores públicos (15 hombres y 27 mujeres). -En lo relativo a la evaluación del desempeño, se llevó a cabo la evaluación del personal de servidores públicos de nivel operativo por parte del personal de mandos de las diversas áreas. Por lo anterior, se otorgó el estímulo de 10 días extraordinarios de vacaciones para el 2021, a 43 elementos operativos. -De conformidad a los resultados de la ECCO 2019, a fin de fomentar un buen ambiente de trabajo, se difundió entre el personal de este Instituto el concepto de espíritu de cuerpo, con el objetivo de promover el sentido de pertenencia. -Derivado de los resultados obtenidos en la ECCO. 2019-2020 se impartió el curso "Inteligencia emocional para el liderazgo ejecutivo" llevando a cabo la capacitación a 38 servidores públicos, 35 de mando medio, 2 enlaces y 1 comisionado (17 hombres y 21 mujeres), a fin de continuar realizando prácticas que fomenten un buen ambiente de trabajo. -En lo que respecta al Ingreso Servicio Profesional de Carrera no aplica en este Instituto, sin embargo, para cubrir las plazas vacantes que se generan fueron cubiertas tanto de bolsa de trabajo, como de personal que prestó su servicio social de manera óptima, así mismo se consideraron los resultados obtenidos en las cédulas de evaluación del desempeño, así como los lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el transcurso del 2020, el inventario de normas internas y procesos esenciales se actualizó en el Sistema de Administración de Normas Internas en un total de 22 documentos 7 procesos y 15 normas. Siendo la siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procesos: 1. Proceso Trámite para la Vigencia de Derechos. 2. Proceso Registro 3. Proceso Pago por Defunción 4. Proceso Trámite para otorgar Haber de Retiro, Pensión y Compensación. 5. Proceso Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios 6. Proceso Administración y operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto. 7. Proceso Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios. Normatividad Interna: 1. Lineamientos para la Revista de supervivencia 2. Manual de Organización del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. 3. Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. 4. Criterios para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes nacionales e internacionales. 5. Lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos. 6. Procedimiento Cobro de las cuotas de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, por FOVIMI, SEVIMI, SECORE Y SE.IN. 7. Procedimiento Estimación anual de los ingresos a favor del ISSFAM por aportaciones y cuotas del Gobierno Federal, así como de cobros diversos. 8. Procedimiento Recuperación de pagas de defunción y ayuda para gastos de sepelio, deducciones en la nómina de retirados y pensionistas. 9. Procedimiento Cobro del arrendamiento de inmuebles y servicio de energía eléctrica, por facturación electrónica. 10. Procedimiento Cobro del seguro de vida militar potestativo y seguro colectivo de retiro. 11. Procedimiento Ingresos (por ventanilla). 12. Procedimiento Gestión de trámites y atención personal. 13. Procedimiento Atención e información al usuario. 14. Procedimiento Cobro de las aportaciones del Gobierno Federal por el porcentaje de haberes, haberes de retiro y pensiones. 15. Lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 2020 se llevó a cabo el análisis de seis procesos sustantivos: "Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios", "Administración y operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto", "Trámite para la Vigencia de derechos.", "Registro" y "Pago por defunción" en los cuáles se optimizaron sus normas de operación y las actividades, con lo que se fortaleció el control interno de las funciones en este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Durante el año de 2020 se realizó el análisis de los siguientes procesos sustantivos en los cuáles se eliminaron actividades innecesarias: "Otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios", "Administración y operación de Unidades Habitacionales Militares y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	Navales propiedad del Instituto", "Trámite para la Vigencia de derechos.", "Registro" y "Pago por defunción".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el año de 2020 la estructura orgánica se encuentra acorde a las atribuciones conferidas a este Instituto, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, registrando en el Sistema (SAREO). Respecto a los puestos eventuales son necesarios para satisfacer las nuevas cargas de trabajo generadas por la creación de la Guardia Nacional, así como incremento en la plantilla de SEDENA Y SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el transcurso del ejercicio se coordinó ante la SFP y la SHCP, las gestiones necesarias para la aprobación y registro de las modificaciones organizacionales estando pendiente la de los gabinetes de apoyo de este Instituto, quienes realizan funciones sustantivas que contribuirán con la ejecución de los principios estratégicos para el logro de la misión y objetivos institucionales así como también atender con las medidas de ahorro y austeridad publicadas por el Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el 2020 se actualizo el Manual de Organización en su marco jurídico, conforme al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH_SPC para antes del 15 de enero de 2021, se remitirá por oficio a la Secretaría de la Función Pública para informar la actualización que tuvo el citado manual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 2020 no se propusieron acuerdos al Comité de Control y Desempeño Institucional acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el año 2020 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) emitió 58 avalúos paramétricos de un total de 119 inmuebles que son propiedad de este Instituto, representando un avance del 48%.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el año 2020, se llevaron a cabo diversas acciones relacionadas con la actualización de información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de este Instituto con un avance del 60%.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Administrativa solicitó la intervención de la Dirección Jurídica en los tramites de regularización de los inmuebles propiedad de este Instituto, tal y como lo establece el Art. 21 Fracc. VIII del Estatuto Orgánico de este Organismo. En ese sentido la Dirección Jurídica realizó lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a. Interpuso demanda, respecto del inmueble denominado R.T. Valladolid, Yuc., por la invasión que presenta. (Mediante Of. No. DJ 10621/7740/2020 de fecha 29-Oct-20 informo que se ratificó la denuncia. b. Está llevando a cabo el trámite para el cambio Uso de Suelo de los lotes de C. Izcalli, toda vez que el municipio los tiene registrados como áreas verdes (Mediante Of. DJ 10621/7882/2020 de fecha 29-Oct-20 la dirección jurídica solicitó diversa documentación para la obtención del cambio Uso de Suelo de los lotes Cuautitlán Izcalli, ante la Dir. de Desarrollo Urbano, mismo que fue remitida). c. Está realizando el traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del sol, Zapopan, Jal (Mediante Of. No. DJ 10621/6411/2020, de fecha 15-Sep-2020, la Dirección Jurídica informó que la Notaría 155 de la CDMX, se continua con las acciones correspondientes ante el ayuntamiento de Zapopán, Jal., reanude labores para continuar con las acciones correspondientes). d. Interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal. (Se está en espera de que Banjército indique la fecha para hacer la visita a la U.H., a fin de expedir el avalúo correspondiente y remitirlo a la Dirección Jurídica y con esto interponga la demanda por la citada invasión).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cuanto al cumplimiento para la disposición y aprovechamiento de bienes inmuebles, este Instituto recibió una solicitud del Banco del Bienestar S.N.C., de conformidad con lo dispuesto por el Art. 13, Fracciones II, V y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública. Al respecto, este Organismo informó que, pese a que cuenta con inmuebles que están autorizados para su enajenación, los recursos económicos obtenidos se invierten en la materialización de diversos proyectos de vivienda, con los que se cubren las necesidades de vivienda de la población de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armada Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el 2020 La normatividad interna aplicable en este Instituto a la fecha se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	En el año 2020 se llevaron a cabo 4 sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	en las cuales se presentó el inventario de bienes inmuebles, siendo la última de este ejercicio la sesión cuadragésima primera celebrada el 27 de noviembre de 2020.

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	AGRICULTURA-CGES: Se instaló mesa de trabajo con el OIC de Agricultura, la UT y la CGES; se discutió el procedimiento y acciones a realizar para el cumplimiento del compromiso. Como no se identifican mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos, se acordó generar un espacio en la página de Internet de Agricultura donde se pudieran conjuntar, en un mismo espacio: 1. Las publicaciones referentes al ejercicio del presupuesto de los diferentes programas de la dependencia; 2. Los mecanismos de participación ciudadana existentes al interior de la dependencia y; 3.Información para el trámite de quejas y/o denuncias ante el OIC de Agricultura. Actualmente se trabaja en el diseño de dicho espacio. SENASICA: Se incorporó apartado en las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2021, en el que se establece que el SENASICA elaborará los documentos que establezcan la manera en la que se realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social, el cual será enviado al OIC para su revisión, recomendación y validación. CSAEGRO: En el período julio-septiembre, se cumplió con las actividades contempladas en el Programa de Trabajo de Contraloría Social 2020. Se publicaron en la página oficial de la institución para fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos federales, los documentos: Acta de difusión de la Contraloría Social del CET, correspondiente al semestre Sep. 2020 -Enero 2021; Se integraron los comités de CCS del CET; Se capacitó a los CC; Se elaboró el Padrón de Beneficiarios de las becas académicas del CET; Se distribuyó el tríptico de Becas académicas del CET; Se publicaron los materiales de difusión de cada una de las becas que se otorgan en el CET, en 2020 CONAPESCA: Se actualizó la Plataforma Nacional de Transparencia proporcionando a los ciudadanos toda la información referente de los artículos 69, 70, 71, 75, 76 y 80 de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se fortaleció la Plataforma lo cual dio como resultado un aumento en el porcentaje de evaluación en la calificación otorgada por el INAI. SNICS: Se informó a la ciudadanía mediante la página del SNICS y redes sociales la Publicación de la firma del convenio: Tecnología y Transferencia de Conocimiento en Ornamentales con la Asociación Unidos Generando Desarrollo y Crecimiento para México y la entrega en físico de los Manuales Gráficos de Huiguerilla; Chile Manzano/Manzano Pepper y Cacao en material y disponibilidad de la segunda edición del Directorio de Productores Obtentores y Comercializadores de Semillas (DPOCS) 2020. SIAP: En redes sociales se ofrecen espacios de participación ciudadana, mediante los cuales el público en general conoce la información oficial del sector de forma práctica y sencilla. Se realizó la difusión y publicación de información actualizada del sector agropecuario a través de las principales redes sociales.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En el trimestre se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número (S4-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SIAP-01-2020) relacionado con el Servicio de Información Agropecuaria y Pesquera en el cual el SIAP informará los indicadores institucionales definitivos. AGRICULTURA-DGPPyF: Al 2do trimestre se reportó que el Programa de Producción para el Bienestar obtuvo un sobrecumplimiento del 23% en sus indicadores, el programa realizó en el ajuste a sus metas para los siguientes trimestres. SENASICA: En el acuerdo 1 de la primera sesión ordinaria del COCODI 2020, se estableció que se presentarían los avances de la propuesta de modificación de la MIR, conforme al oficio 8905.00.-040/2020 (Anexo 2). Acuerdo cumplido en la Segunda Sesión, como consta en el acta respectiva. (Anexo 3) CSAEGRO: Durante los 3 primeros trimestres del ejercicio 2020, se adoptaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso y con el programa presupuestario E001 "Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria", Acuerdo S1-CSAEGRO- 01-2020, S3-CSAEGRO-01-2020. En la cuarta sesión celebrada el 17 de diciembre de 2020, se dio por atendido el Acuerdo S3- CSAEGRO-01-2020, no se adoptaron nuevos acuerdos, por lo que, al cuarto trimestre no se reporta avances. SIAP: En el segundo trimestre y en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se acordó el compromiso S2-SIAP-01-2020 "El SIAP elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados de la aplicación de los recursos transferidos a través de gastos de operación 2020 para la generación de información sectorial, y los enviará a la Unidad de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control para su opinión" se atiende el acuerdo mediante el formato denominado Matriz de Indicadores. En el cuarto trimestre y en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, se adoptó el Acuerdo S4-SIAP-01-2020: El SIAP informará los indicadores institucionales definitivos, a partir del análisis y procedencia de los comentarios emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Agricultura y el Órgano Interno de Control que se realizaron a la propuesta de los indicadores enviados por el SIAP. De igual forma, se dio por atendido el Acuerdo: S2-SIAP-01-2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	AGRICULTURA-DGPPyF: En la Matriz de Riesgos 2020, se identificaron 5 riesgos, con 22 acciones de Control. Durante el ejercicio presupuestal no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. SENASICA: En la Matriz de Riesgos 2020, se identificaron 3 riesgos con 11 Acciones de Control, los cuales fueron clasificados en el Mapa de Riesgos. En el 4to trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. En las sesiones ordinarias del COCODI se planteó la revisión de la Matriz de Riesgos a fin de valorar la incorporación de las problemáticas derivadas de la COVID-19 (Anexo 4), las cuales se integraron en la Matriz de Riesgos 2021 (Anexo 5). CSAEGRO: En el ejercicio 2020 se identificaron 4 riesgos, durante los trimestres no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, ni se materializaron los establecidos en la Matriz de Riesgos 2020. CONAPESCA: En la Matriz de Riesgos 2020, se identificaron 9 riesgos, con 17 acciones de Control. Durante el ejercicio presupuestal no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. SNICS: En el tercer trimestre se identificó el riesgo en materia de corrupción "Licitaciones Públicas realizadas inadecuadamente" el cual será gestionado ante la Unidad de Control y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación para la Mejora de la Gestión Pública de la SFP reuniones con el personal del Órgano Interno de Control y de las áreas que componen el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas para la identificación de nuevos riesgos. ASERCA: En 2020 se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con 4 Riesgos 2 de atención inmediata y 2 de seguimiento. ASERCA no identificó nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados durante el Proceso de Administración de Riesgos 2020, así como también no se registró la materialización de ninguno de los riesgos. SIAP: Durante el 2020 se establecieron 6 riesgos. No se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, ni se materializaron los establecidos en la Matriz de Riesgos 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	AGRICULTURA-OAG: Respecto a las acciones pendientes de solventación con la ASF, se remitió diversa información y documentación que hicieron llegar las UR que tienen a su cargo cada acción. En el 4to trimestre se solventaron 6 Recomendaciones, 15 Recomendaciones al Desempeño y 7 Pliegos de Observación. En el Informe del estado de trámite de las acciones derivadas de la Fiscalización Superior con corte al 31 /10/2020, de las cuentas públicas de 2012 a 2018 el Resumen de acciones es: 1356 acciones; 997 con seguimiento concluido y 180 acciones con seguimiento. Respecto a los Pliegos de Observación 41 están en revisión legal; 125 dieron lugar a un Procedimiento Resarcitorio (DLPR) y 13 dieron lugar al inicio de procedimiento de investigación (EPRA) SENASICA: En el 2do trimestre se tenían 9 observaciones, en el 3er trimestre se determinaron 2 nuevas, por lo que se tienen 11 observaciones determinadas por el OIC pendientes de solventar. (Anexo 6). Se tienen 9 recomendaciones pendientes de la cuenta pública 2018. Mediante el oficio B00.0758-2020, la institución remitió a la ASF los elementos para atenderlas. (Anexo 7) CONAPESCA: Con relación a la fiscalización que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, se informa lo siguiente: Al inicio del periodo se tenían 6 acciones por atender; se ha dado atención para la solventación de dichas acciones y se está a la espera del pronunciamiento del ente fiscalizador. ASERCA: Tiene 12 PO vigentes de las Auditorias 292-DE (1) 349-DE (3) 301-DE (1) 1872-DE (2) 320-DE (1) 321-DE (2) y 331-DE. Con correo electrónico el 22 de septiembre, se solicitó a la ASF reunión de trabajo para actualizar las recomendaciones y pliegos de observaciones de las Auditorías 349-DE, 1872-DE, 301-DE, 320-DE, 321-DE, 310-DE y 331-DE, y establecer los requerimientos para su solventación, el 2 de octubre se realizó videoconferencia, el 6 de octubre la ASF envío cuadro con los pendientes por atender. La Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios, proporcionó el 15 y 28 de octubre vía correo electrónico la información y documentación que atiende lo correspondiente a la auditoría 301-DE. La ASF solicito enviar mayor detalle del Pliego de observaciones, mismo que fue enviado el 10 de diciembre vía correo electrónico, se está al pendiente de la respuesta por parte de la ASF. Sobre las auditorías citadas anteriormente, se está conformando la información y documentación para su remisión a la ASF, para su análisis y posterior solventación. La ASF aún no establece fecha para las reuniones correspondientes para revisión de las auditorías 310-DE y 331-DE. SIAP: Derivado de la Auditoría 08/2020 denominada "Convenios suscritos con Organismos Internacionales por parte de la SADER y/o SAGARPA, y SIAP", practicada por el Órgano Interno de Control a este Órgano Desconcentrado, se realizaron 2 observaciones preventivas, fecha de notificación 11/12/2020, fecha de compromiso 11/03/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	AGRICULTURA y OAD'S: Dado que la Bitácora Electrónica de Seguimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública no ha sido liberada no hay acciones para reportar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	AGRICULTURA-RH: Se desarrolla una campaña de difusión permanente, a través de la cual se envían mailings a todo el personal de la Secretaría (4,919), que contienen infografías en las que se da a conocer el objetivo y se promueve el uso de la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. SENASICA: Se difundieron 20 mensajes relativos a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a 1882 servidores públicos del SENASICA. (Anexo 8) CSAEGRO: Durante el segundo, tercero y cuarto trimestres se difundió a todo el personal de la Institución la plataforma de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción; a través de correos electrónicos, en la página de Facebook del Colegio y en los grupos de WhatsApp, desde la primera quincena de junio 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020. Al cierre del ejercicio 2020 se concluye que, el 95% de las personas servidoras públicas del CSAEGRO conocen la plataforma, es decir de las 154 personas servidoras adscritas, 139 conocen dicha plataforma. Se estima que la tasa de uso de la plataforma es del 10%. CONAPESCA: Internamente se hizo de conocimiento de los servidores públicos del protocolo de protección para personas alertadoras de la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha lunes 19 de octubre de 2020, emitido por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo se ha dado apoyo al Órgano Interno de Control para difundir información sobre dicha plataforma. SNICS: Se llevaron a cabo difusiones vía correos electrónicos al personal del SNICS para conocimiento de la plataforma de Ciudadanos Alertadores; como llevar a cabo una alerta ciudadana y sensibilizar al personal sobre actos de corrupción, medios y mecanismos que existen para llevarlo a cabo. Promoción del Programa de Combate a la Corrupción y portal de nómina transparente, con un alcance a 50 funcionarios adscritos a este Organismo, y con alcance hacia los usuarios y gente que sigue las redes sociales del SNICS. ASERCA: En atención al Oficio CGCDVC/130/554/2020 de fecha 19 de agosto del actual, suscrito por el Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se publicó en el portal de ASERCA la dirección electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, la cual contiene la página electrónica denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Adicional a lo anterior, se difundió mediante correo electrónico institución a 303 servidores públicos, la página alertadores.funcionpublica.gob.mx. SIAP: Durante el ejercicio fiscal 2020 se ha informado y promovido el uso y funcionamiento de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". En el cuarto Trimestre se continúa promoviendo el uso de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a los 80 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	AGRICULTURA-UTP: En el compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" en el ejercicio 2020, la SFP convoca y lleva a cabo junto a las diferentes instancias de gobierno y sociedad civil encargadas de los mecanismos de participación en el medio rural a una primera reunión. El Grupo de Trabajo propone una metodología para realizar el documento de evaluación prospectiva sobre los mecanismos de participación. Como Acción clave para el Grupo de Trabajo propone recomendaciones de mejora con indicadores de avance y que sean viables para ser instrumentadas dentro de una agenda y cronograma de trabajo para el periodo 2019-2021. Para el 4°Trimestre 2020 el Grupo de Trabajo tiene como objetivo construir una plataforma digital de monitoreo al funcionamiento de mecanismos de participación en el medio rural. Se anexa como evidencia documental pantallas y tablero de control de la Alianza para el Gobierno Abierto. CONAPESCA: Participa en DOS de los TRECE compromisos que integran el 4PA 2019-20121 de la AGA: Compromiso 2 Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable como mecanismo de participación ciudadana mediante el Consejo Nacional de Acuacultura y Pesca, conjuntamente con la Secretaría; y en el Compromiso 10 Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca, con 3 acciones clave: 1. Conformación de grupos de monitoreo (gobierno y sociedad civil) en los sectores hídrico, forestal y pesquero; 2. Resultados de la evaluación de la transparencia de los recursos hídricos, forestales y pesqueros retomados por las instituciones evaluadas, del cual se establecieron los criterio para la evaluación prospectiva.; 3. Mejora en un 50% la calidad de la información pública sobre el manejo de los recursos hídricos, forestales y pesqueros para agosto de 2021 con respecto a la línea base de abril 2020 del ITRN. En seguimiento a la implementación del compromiso 10 durante el periodo que se informa se llevaron a cabo diversas reuniones virtuales para coordinar la revisión de los documentos denominados: 1) Fases para la conformación, instalación y consolidación de los Grupos de Monitoreo. 2) Propuesta integrada de Reglas de Integración y Operación de los Grupos de Monitoreo. Actualmente las organizaciones e instituciones corresponsables del compromiso se encuentran en un último periodo de revisión, ajuste y retroalimentación, estando atentos al estatus de la revisión de priorizaciones de las recomendaciones del índice de Transparencia de Recursos Naturales por parte del sector pesquero para la coordinación de las siguientes reuniones las cuales se estarán llevando a cabo en la primera semana de Febrero.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	AGRICULTURA-UTP: Difundió el curso Operación y Funcionalidades del SIPOT; disponible en YouTube https://bit.ly/cursoSIPOT; (oficio UT/900/2020). Contenido del Curso Correos enviados a Servidores Públicos y constancias de participación de 7 funcionarios. Al 4to trimestre en coordinación con el INAI, personal de unidades administrativas se integraron a las videoconferencias de la Jornada Nacional de Transparencia en diversos temas de rendición de cuentas. Se rediseño la sección transparencia de la página web de la Secretaría de Agricultura con enfoque proactivo con avisos de privacidad, ejercicio de derechos ARCO. SENASICA: Se capacitó a 34 funcionarios del SENASICA en cursos impartidos por el INAI y la SFP, en materia de transparencia, ética y conflictos de intereses. Anexo 9 CSAEGRO: Se capacitó 3 funcionarios, se promovió al interior de la institución la plataforma SICAVISP. Al 4to.Trimestre se capacitaron 7 funcionarios y se envió al INAI el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la información, Protección de datos personales y temas relacionados. CONAPESCA: Se garantiza y supervisa que la institución cumpla con las disposiciones aplicables,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones y procedimientos para la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información. Se impartió el curso a distancia "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas" del INAI, a enlaces de las Direcciones Generales con la Unidad de transparencia. Se llevó a cabo un Plan de mejora del portal institucional, el cual derivo en agregar unos botones a páginas del INAI. SNICS: Capacitación al personal en los temas: Aviso de Privacidad, Gobierno Abierto, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ética Pública, Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Corrupción, Ley Federal Anticorrupción, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Marco Normativo en materia de Archivos y Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público, adicional capacitaciones del SICAVISP en la Ley Federal de Austeridad Republicana la Nueva Ética Pública con cumplimiento de 20/50 Servidores Públicos. ASERCA: Se elaboró y autorizó el Programa Anual de Capacitación de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios para el 2020, conforme al formato de Detección de Necesidades de Capacitación requeridos por los funcionarios de la ASERCA, el cual contiene temas relacionados con: Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto, la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. SIAP: Capacitación del personal en materia de transparencia; Programación de cursos para integrantes del Comité de Transparencia. Se crea el "Programa de capacitación en materia de transparencia", se da seguimiento y se reciben constancias de cursos del personal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	AGRICULTURA: Durante el ejercicio fiscal 2020 se realizó la difusión a través de correos electrónicos dirigidos a todo el personal, de infografías en las que se dan a conocer las faltas administrativas graves y no graves que puede cometer el personal del servicio público y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. CSAEGRO: Por medio de correos electrónicos, en la página de Facebook del Colegio y vía WhatsApp se difundieron las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. De igual forma se realizaron difusiones constantes de la Plataforma "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción". Durante el ejercicio 2020 se realizaron aproximadamente 32 difusiones en la página de Facebook; 20 más por correo electrónico y 10 vía WhatsApp. SIAP: Se informó a las personas servidoras públicas sobre las posibles faltas administrativas que pueden incurrir, se emitió oficio y correo electrónico informativo. En el cuarto trimestre se generó la infografía de "Identificación, Gestión y Herramientas de Prevención de los Conflictos de Interés y su Actuación". SNICS: Se realizaron difusiones para sensibilizar e informar a las personas servidoras públicas sobre las posibles faltas administrativas y sus consecuencias. Lo anterior mediante correos electrónicos y presentaciones en la pantalla de la sala de espera en la entrada del SNICS. CONAPESCA: Se dio difusión durante el cuarto trimestre a material sobre Responsabilidad Administrativa por parte de la SFP por medio de Avisos CONAPESCA. SENASICA: Se difundió mediante mailing la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	AGRICULTURA: Se dio difusión por los medios electrónicos de esta Secretaría el envío de 100 mailings de postales y Banners, concientizando al personal de presentar esta obligación, asimismo la invitación al personal de asistir a los Módulos de Orientación en los edificios de esta Secretaría, durante los meses de octubre a diciembre del 2020; alcanzando el 96.9 % de cumplimiento. CSAEGRO: A través de correos electrónicos se difundieron los términos para presentar las declaraciones patrimoniales, de inicio, modificación y conclusión. Al tercer trimestre se cumplió el 100% de los Servidores Públicos que contaron con el acuse de recibido de Declaración Patrimonial por modificación 2020. SIAP: En el primer trimestre se realizó la difusión a todos los servidores públicos de este Órgano Desconcentrado de la Guía Práctica de Usuario para DeclaraNet. Durante el periodo abril a diciembre de 2020 se realizó la campaña de difusión de información y concientización mediante correo electrónico, para presentar la declaración patrimonial y conflicto de intereses 2020. Así como difundir la guía rápida y Manual de Declaración. Se difundió mediante correo electrónico y wallpaper la información oficial propuesta en DeclaraNet, para presentar la declaración patrimonial. SNICS: Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo la estrategia de difusión sobre la Declaración Patrimonial que ha establecido la SFP y se llevó a cabo por medios internos y externos como las redes sociales. El personal del SNICS cumplió al 100% la obligación en cuestión. CONAPESCA: Se dio difusión durante el cuarto trimestre a material sobre la Declaración Patrimonial de los servidores públicos por parte de la SFP por medio de Avisos CONAPESCA SENASICA: Se difundió la postal proporcionada por la SFP, se enviaron mensajes con temáticas alusivas a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de conflictos de intereses. Se emitieron comunicados para recordar que la fecha límite para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación, sería el 31 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	AGRICULTURA: Se realizó la difusión a través de correo electrónico a todo el personal, en los que se envían infografías que contienen material sobre las directrices y principios que establece la LGRA, las cuales se encuentran inmersas en el Código de Conducta de la Secretaría. CSAEGRO: Mediante correo electrónico dirigido a todo el personal del CSAEGRO, se difundió información del curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". SIAP: Se ha difundido mediante correo electrónico y wallpaper, durante el mes de mayo a junio la información oficial propuesta en Declaranet, para presentar la declaración patrimonial y la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el cuarto trimestre de 2020 se emite oficio G00.0200.2020 en el cual se hace referencia a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se invita a las personas servidoras públicas a conducirse con disciplina y apego a la Ley. SNICS: Se realizaron difusiones que sensibilicen e informen a las personas servidoras públicas sobre los principios y responsabilidades que todo Servidor Público debe de llevar a cabo como parte de su cargo, comisión o empleo. CONAPESCA: Se dio difusión durante el cuarto trimestre a material sobre Responsabilidad Administrativa por parte de la SFP por medio de Avisos CONAPESCA SENASICA: Se difundió mediante mailing la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	AGRICULTURA: Se promovió a través del envío de correos electrónicos a todo el personal, el uso del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, así como los cursos "Nueva Ética e Integridad en el servicio público" y "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". ASERCA: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses mediante correo electrónico de fecha 27 de noviembre de 2020, Invitó al personal de ASERCA, para participar en el último curso del año 2020 sobre conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público. CSAEGRO: Durante el segundo y tercer trimestre, se difundió de manera quincenal la información del curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se realizaron diez difusiones en el ejercicio. SIAP: Durante el ejercicio 2020, se ha difundido por correo electrónico masivo por parte del Comité de Ética del SIAP, los cursos de capacitación de la plataforma de Función Pública SICAVISP. Se reciben constancias del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Durante el cuarto trimestre se continúa con la difusión del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y se reciben constancias. SNICS: En el ejercicio 2020 se llevaron a cabo las capacitaciones a distancia o en línea de los cursos de Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Nueva Ética Pública y Ley Federal de Austeridad Republicana. Por otra parte hubo diversas acciones de difusión vinculadas al compromiso de RR.HH para la profesionalización de las Personas Servidoras Públicas con los cursos de la Nueva Ética, Conflictos de intereses, Igualdad entre Mujeres y Hombres, Súmate al protocolo e igualdad entre mujeres y hombres entre otros cursos que ayudan a mejorar el desempeño de las Personas Servidoras Públicas del SNICS. CONAPESCA: Se incluyó en el Programa anual de Capacitación los temas de conflictos de interés dentro de los posibles cursos de carácter obligatorio para los servidores Públicos de la CONAPESCA. SENASICA: Derivado del programa de capacitación 2020-2024, se emitieron los comunicados correspondientes para la capacitación de las Unidades Administrativas Responsables.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	AGRICULTURA: Durante el ejercicio 2020 no se recibieron solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de interés al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. SIAP: Durante el ejercicio 2020, se revisó mensualmente en los mecanismos dispuestos para recibir quejas o denuncias (buzón físico y correo eléctrico) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y en el cuarto trimestre, no se han presentado quejas ni denuncias por parte de las personas servidoras públicas adscritas al Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, relacionadas al incumplimiento del Código de Ética, a las Reglas de Integridad, al Código de Conducta, de Hostigamiento Sexual, de Acoso Sexual o de Presuntos Actos de Discriminación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	AGRICULTURA: Se difundieron infografías a través de correo electrónico institucional, en los cuales se envía material de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés. ASERCA: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses mediante correo electrónico de fecha 18 de noviembre de 2020, realizó la difusión de los principios legales a fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		prevenir posibles actos contrarios a la ética en el servicio público. CSAEGRO: De forma mensual se difundió a todo el personal del CSAEGRO infografías del tema "Conflictos de intereses", a través de correo electrónico y en la página institucional; dando un total de 12 difusiones en el ejercicio. SIAP: Durante el ejercicio 2020 se difundió material informativo para que las personas servidoras públicas para que identifiquen que es un conflicto de interés y como evitarlo. Se difunde material oficial que proporciona la Secretaría de la Función Pública. En el cuarto Trimestre se genera la infografía de "Identificación, Gestión y Herramientas de Prevención de los Conflictos de Interés y su Actuación". CONAPESCA: Se dio difusión durante el cuarto trimestre a material sobre conflicto de interés por parte de la SFP por medio de Avisos CONAPESCA SENASICA: Se difundieron mediante mailing, los materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	AGRICULTURA: Durante el 2020 se recibieron y atendieron los siguientes requerimientos de información: ASF: 1, OIC: 112, Oficina del Abogado General: 50, TSJFA: 61. Se proporcionó la información requerida en tiempo y forma, atendiendo con ello el 100% de los requerimientos de información. ASERCA: Mediante oficio No. F00.1511/0131/2020 de fecha 18 de febrero de 2020, se dio atención al requerimiento realizado mediante oficio número 112.OIC.AQ/0342/2020 con motivo del expediente QD/003772020 y folio 112/187/20 por la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública. CSAEGRO: Se dio contestación debidamente a los Requerimientos del OIC. CONAPESCA: Fueron respondidos en tiempo y forma los requerimientos del OIC en temas de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la CONAPESCA SENASICA: A través de los oficios B00.06.02.0293-2020, B00.06.0083-2020, B00.06.02.0966-2020, B00.06.02.01072-2020, B00.06.02.01086-2020 y B00.06.02.01090-2020, se dio respuesta a las solicitudes de información realizadas por el Órgano Interno de Control en el SENASICA.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	AGRICULTURA: A lo largo del tercer trimestre de 2020 se envió mediante correo electrónico la invitación para que los servidores públicos adscritos a la Dirección de Adquisiciones y Control del Gasto realizaran los cursos que la SFP impartió en línea, a través de la plataforma del SICAVISP. SIAP: Durante el periodo 2020, se emitieron los oficios G00.07.-0257-2020, G00.07.-0373-2020 y G00.07.-0486-2020 para invitar a las áreas requirentes a capacitarse en materia de contrataciones. Se recibieron constancias de los cursos. SENASICA: Durante el periodo correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre del presente año el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales recibió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, durante el mes de octubre, impartida por la SFP de manera remota.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	AGRICULTURA: Durante el 2020 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas por lo que no se tuvo que dar aviso a alguna instancia en materia. ASERCA: Con oficio No. F00.1511/073/2020 de fecha 29 de enero de 2020, se dio vista al Área de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Quejas del Órgano Interno de Control en la ASERCA, la posible existencia de hechos irregulares que pudieran derivar en presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos adscritos a la ASERCA. SENASICA: Se estableció en las convocatorias que el OIC podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para prevenir y dar aviso de incumplimientos. Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020 no se registraron denuncias o se dio vista a la SFP de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	AGRICULTURA: Respecto al compromiso anterior, al no haber actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones no se remitió documentación relacionada a la SFP. ASERCA: Sobre la posible existencia de hechos irregulares informada al Órgano Interno de Control no constituían hechos que fuera necesario remitir a la Secretaría a la Función Pública. SENASICA: Las acciones realizadas fueron preventivas de hechos de presunta infracción en licitaciones, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	AGRICULTURADGPPF: La AGRICULTURA en su calidad de Coordinadora de Sector con fecha 1 de junio de 2020 concluyó las tareas para dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad por lo que fue transferido al Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas" un monto total de recursos fiscales de $3,316,079,418.23 que corresponden al 75% de los recursos disponibles en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". AGRICULTURA/DGTIC: Se lograron economías en servicios TIC´S: telefonía convencional y celular, red nacional, telecomunicaciones, cloud para soportar operación de aplicaciones institucionales, arrendamiento de equipo de cómputo, de equipo de automatización de control de asistencia, seguridad para equipos, desarrollo y mantenimiento de sistemas sustantivos, mensajería corta para celulares, y servicios de apoyo técnico y administrativo. Cancelación de Contrato de Sistemas de Servicios NPETIC10 Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la unidad de almacenamiento, reducción en el número de recursos participantes del contrato de "Soporte, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos. AGRICULTURA/DGRMIS: Recorridos en los inmuebles para detectar fugas de agua, apagado de luces al término de labores, cambio de luminarias por ahorradoras. Campañas de concientización para el ahorro en distintas áreas, como energía eléctrica, agua potable, combustible. Controles para las cargas de combustible, dando cumplimiento a la normatividad. SENASICA: Al 4to. Trimestre de 2020, SENASICA observó reducciones en el presupuesto modificado en pasajes aéreos nacionales e internacionales, pasajes terrestres, y viáticos nacionales e internacionales. En suma la reducción global en estos conceptos fue de 75% respecto del ejercicio inmediato anterior. CSAEGRO: Mediante oficio 500.-209-2020 y 510.-0661-2020 se informó el techo financiero y una vez aplicado el recorte presupuestal del 75% establecido en el Decreto, se llevaron a cabo reuniones con las áreas de Financieros y Materiales. SIAP: En mayo del 2020 se realizó una transferencia de recursos al Ramo General 23 por un importe de $2,642,940.13.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONPAESCA: Ahorro en el consumo de energía eléctrica; control estricto en el consumo de combustible; disminución en la cantidad de vehículos arrendados; contrataciones de manera consolidada de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones en cuanto a calidad y precio; ahorro en el consumo de papelería, ahorro en agua, servicio de audio, cerrajería. SNICS: En los meses de mayo y junio 2020 se cumplió con la aplicación del numeral II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad y se aplicó una reducción por la cantidad de $ 22,561,132.70 M.N. a través de dos afectaciones presupuestaria registradas en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) disminuyendo partidas de los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	AGRICULTURA-DGPPF: La AGRICULTURAen su calidad de Coordinadora de Sector con fecha 1 de junio de 2020 concluyó las tareas para dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, fue transferido al Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas" un monto total de recursos fiscales de $3,316,079,418.23 (Tres mil trescientos dieciséis millones setenta y nueve mil cuatrocientos dieciocho pesos 23/100 M.N.) que corresponden al 75% de los recursos disponibles en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". CONAPESCA: Los ahorros generados como resultado de las medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a las partidas con falta de suficiencia con compromisos devengados y que fueron reducidas derivado del decreto de austeridad del pasado 23 de abril. CSAEGRO: Mediante oficio 500.-209-2020 y 510.-0661-2020 se informó a este OAD el techo financiero y una vez aplicado el recorte presupuestal del 75% establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad del Ejecutivo Federal. SENASICA: Derivado de las medidas para racionalizar el gasto, SENASICA reorientó 89.7 millones de pesos a los programas prioritarios del Sector. Se adjunta a manera de evidencia adecuación presupuestal folio MAP 2020-8-510-2102. SNICS: El SNICS proporciona al personal de Supervisión y Vigilancia en campo, todos los recursos necesarios para el cumplimiento de los programas prioritarios o situaciones emergentes que puedan suscitarse debido a la contingencia nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	AGRICULTURA-DGTIC: Optimización de servicios de nube pública disponibles que alojan los principales sistemas, pagando cada mes la infraestructura por tiempo en horas empleadas. Intercambio de información institucional, priorizando el uso de sistemas electrónicos. Reuniones de trabajo con videoconferencias para optimizar tiempos y abatir gastos en papel y combustible. SENASICA: En el ejercicio 2020 se llevaron a cabo 20 procedimientos de contratación relativos a tecnologías de la información y comunicaciones. Se monitorea el consumo de impresiones a color: para octubre se imprimieron 15,453 páginas, en noviembre 11,958 y diciembre 9,876. Se brinda continuidad a servicios TIC al formalizar convenios modificatorios. Autorización de SHCP para contratación anticipada plurianual en apego a los contratos Marco para servicios de Comunicaciones, Centro de Datos y Seguridad de la Información. SIAP: En el ejercicio 2020, se promovieron las tecnologías de la información, destacando el uso de software y herramientas de desarrollo libres de costos de adquisición, interacción con herramientas de gestión, para el control y reporte de proyectos estratégicos y operativos; implementación de iniciativas de TIC con recursos propios, como el Panorama Agroalimentario 2020 y la puesta en marcha de seis proyectos tecnológicos para asegurar la operatividad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		permanente bajo las mejores condiciones económicos y de alcance. CONAPESCA: Desarrollo de módulos para la generación y emisión de permisos de pesca comercial mediante el uso de firma electrónica avanzada, mejorando el tiempo de resolución. Se realizaron capacitaciones al personal sobre la definición de los equipos de trabajo, modalidades de los permisos y el flujo de firmado, además del inicio de un firmado digital o agregar comentarios para su corrección. Se inició prueba piloto, que de manera paralela se trabaja en la emisión de permisos de pesca comercial de tipo prórroga de manera física y el proceso de firmado digital. Se trabaja en el proyecto de Acuerdo del Permiso Electrónico para su publicación en el DOF. CSAEGRO: Uso de software compartido de cabecera de sector. Creación de cuentas de correo electrónico para alumnos, profesores y personal del colegio. Cancelación de 4 proyectos. Reducción en cantidades y capacidades de arrendamientos de equipo de cómputo y servicio de Internet. Uso de correo electrónico gratuito. Uso de herramientas gratuitas para la impartición de clases en línea. SNICS: Se llevaron a cabo difusiones en las cuales no solo se promueven las herramientas de productividad del teletrabajo si no también consejos para continuar trabajando bajo la modalidad "Trabajo a Distancia". ASERCA: Se difundió comunicados para dar prioridad al uso de videoconferencias. La Dirección de Soporte Técnico de la ASERCA cedió los servicios de TIC´S a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de AGRICULTURA.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	AGRICULTURA -DGTIC: Actualización de Sistema de Gestión y Administración de Programas (SIGAP) con gestión digital Programa de Fertilizantes y PPB. Implementación de aplicación móvil (app móvil y app web) que opera a través de SIIAP. Procesos de mejora de interoperabilidad de los sistemas, lo que se traduce en un estricto control de la información de productores sujetos de apoyo. SIAP: Se revisaron los trámites digitales del SIAP, para su evaluación y acciones de mejora: 1."Registro en el Sistema Integral de Información de Almacenamiento de Productos Agropecuarios" y 2. "Registro del representante legal del almacén de depósito en el SIIAPA", ambos en el nivel de digitalización denominado de "punta a punta", así como: 3. "Difusión de información estadística agropecuaria y pesquera de México" (a Nivel Informativo) y 4. "Certificación de copia de documentos del acervo de la mapoteca Manuel Orozco y Berra" (a Nivel "Formulario WEB"). CSAEGRO: Se llevó a cabo el proceso de emisión de fichas en línea para CEP y CET. Se realizó el examen de admisión al CEP en línea desde casa. Generación de cuentas de correo electrónico gratuito para alumnos de nuevo ingreso en CEP y CET. Inscripciones y reinscripciones en línea del CEP. Manuales de pagos de derechos en línea para evitar traslados y gastos. Se firmaron generaron 7 cédulas profesionales y se subieron al portal de la SEP para descarga de los profesionistas. SENASICA: Se realizó el Análisis de procesos de los trámites y Servicios registrados ante la CONAMER de SENASICA para detectar mejoras potenciales en los trámites ya digitalizados y registrados. Para que aportaran dichas mejoras resultando mayor productividad en las actividades que tiene cada uno de ellos. En este alcance del análisis no se incluía la digitalización de trámites.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAPESCA :Se cuenta con ocho trámites digitalizados emitidos y firmados con firma electrónica avanzada. Se finalizó la aplicación móvil para la generación y consulta de avisos de arribo de embarcaciones mayores y menores, avisos de cosecha y de producción para dispositivos móviles con sistema operativo IOs(Iphone), se inicia la fase de pruebas, se trabaja en la contratación de servicio para envío de mensajes de texto que permita la autenticación de los dispositivos para el uso de la aplicación de SNIPA Móvil. ASERCA: Se dieron de baja las acciones ID 580 (ASERCA-01-001A), dado que ASERCA no tiene trámites registrados ante CONAMER. Se llevó a cabo la baja del compromiso ID 704 (ASERCA-01-001A), en el Programa de Mejora Regulatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	AGRICULTURA: En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI en el apartado de Asuntos Generales se presentó las Medidas de austeridad implementadas atendiendo los artículos 10, 12 fracciones I, II y III y 16, fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SENASICA: Durante el primer semestre del 2020 se realizó un gasto de $96,173,763.84 por concepto de arrendamiento vehicular; consumo de combustible; arrendamiento, mantenimiento y estacionamiento del Inmueble ubicado en Periférico Sur 5010, para el segundo semestre del año en curso se estimó un gasto de $51,300,870.56, lo que generaría un ahorro aproximado de $44,872,893.28 respecto al realizado durante el primer semestre de 2020. CSAEGRO: Durante la tercera sesión del COCODI llevada a cabo el 21 de agosto de 2020, se realizó la presentación de las medidas de Austeridad Implementadas durante el segundo trimestre. ASERCA: Durante las Sesiones Ordinarias del COCODI realizadas en el ejercicio 2020, se dió seguimiento a las medidas de austeridad, por lo que en el Orden del día de dichas sesiones se informó lo concerniente a las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en el apartado de Asuntos Generales". CONAPESCA: Se presentó en el COCODI en el Anexo en el Anexo 10 a) El avance Trimestral del Programa de Trabajo del Control Interno y en el inciso b) el Informe avance trimestral del PTCI efectuado por el OIC, así mismo en el Órgano de Gobierno se reportan los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad. SIAP: En el tercer trimestre, derivado de la reducción presupuestaria por las Disposiciones en materia de austeridad republicana, se ha reducido el gasto por concepto de telefonía convencional, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, papelería; se aplicaron las siguientes acciones de mejora: horarios y días establecidos para entrega de documentación oficial, reduciendo el gasto en consumo de combustible, no se han llevado a cabo comisiones del personal ni remodelación de oficinas, no se cuenta con equipos informáticos, mobiliario, inmuebles o vehículos en arrendamiento, no se han llevado a cabo congresos ni convenciones. Durante el cuarto trimestre de 2020 en COCODI del SIAP no se registró acuerdo o reporte relacionado con medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	AGRICULTURA/DGPE: Registro de avances de los ASM de la evaluación de Procesos del programa P001.Insumo de las Evaluaciones de Diseño de los programas prioritarios con el fin de mejorar las ROP 2021. Planeación de las evaluaciones de los Programas Presupuestarios a incluirse en el Programa Anual de Evaluación 2021. Esto con el fin de detectar fortalezas y áreas de mejora de los programas seleccionados. AGRICULTURA-MIR: Se coordinó el proceso de mejora a las Matrices de Indicadores para Resultados de los programas E001, E003, S263, S304, mismas que fueron registradas en el Portal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aplicativo de la SHCP. Se trabaja en conjunto con la Dirección General de Planeación y Evaluación en el diseño de indicadores del desempeño que reflejen la alineación nacional, sectorial y programática y que da atención a un ASM del programa. Durante el último trimestre del 2020 se participó en las Mesas técnicas de Indicadores para Resultados de los programas S292 y S293, como resultado para el 2021 se realizarán mejoras a los objetivos de Fin y Propósito de ambos programas.; así mismo se participó en las Asesorías técnicas de las MIR a los programas S290, B004, S052 y S304 por parte del CONEVAL, los informes finales serán utilizados para las mejoras de las MIR en 2021. SNICS: Se realizó la actualización y mejora de la MIR del SNICS en donde se llevaron a cabo las adecuaciones necesarias para la mejora de los indicadores estratégicos de gestión que contribuye a la toma de decisiones. Se realizó un análisis de los Programas presupuestarios vs Propuesta de mejora de la MIR para el ciclo presupuestario 2020, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. CSAEGRO: Durante el segundo trimestre del ejercicio 2020, se dio inicio a la realización de las mejoras de los Indicadores establecidos en la MIR, se envió la propuesta, Al tercer trimestre del ejercicio 2020 se incluyeron 3 indicadores a la MIR: P1.4, C5, A5.C5. SENASICA: Acorde a la estructura programática autorizada para el ejercicio 2020, se actualizaron las reglas de operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, en el que se incoporó el Componente V Soporte a la Sanidad e Inocuidad. ASERCA: Las Coordinaciones Generales de Comercialización, Administración de Riesgos de Precios y de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, conforme al PEF 2020 no cuentan con recursos presupuestarios asignados, por lo cual ASERCA no cuenta con un Programa Presupuestal dentro de Reglas de Operación para el ejercicio 2020, por lo cual, a la fecha no se cuenta con compromisos sustantivos generados en el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	AGRICULTURA: En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se presentó en el Desempeño Institucional el cumplimiento de metas de los programas a cargo del sector central, destacando el avance del Programa Producción para el Bienestar y Fertilizantes, ubicándose en el cuadrante de equilibrio; así como de los programas operados por las Entidades Paraestatales Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados. SENASICA: En la 1a Sesión del COCODI se informó el cierre del ejercicio 2019, en el cual los programas S263 y G001 registraron un avance superior al 90%. En la 2a Sesión se informó un avance del 87.8% y 100%. En la 3a Sesión presentaron un avance del 153.6% y 100% y en la 4ª Sesión se informó un avance del 98.2% y 100%. CSAEGRO: En la Cuarta Sesión 2020 del COCODI se informó el Seguimiento Presupuestal de los Programas: E001 y M001, se analizó su comportamiento y se determinó el porcentaje de avance de los mismos, se presentaron las causas que originaron variaciones entre lo programado y ejercido y se comparó el porcentaje del presupuesto ejercido contra el porcentaje de las metas alcanzadas, obteniéndose el posicionamiento del Comportamiento Presupuestal, en el cuadrante I, del Cuadro 1. Denominado "Avance promedio de indicadores y ejecución del presupuesto". SIAP: En la Segunda Sesión del COCODI, se acordó el compromiso: El SIAP elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados de la aplicación de los recursos transferidos a través de gastos de operación 2020 para la generación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información sectorial, y los enviará a la UAF y al OIC para su opinión, se atiende el acuerdo mediante la Matriz de Indicadores. En la Cuarta Sesión del COCODI, se adoptó el Acuerdo: El SIAP informará los indicadores institucionales definitivos, a partir del análisis y procedencia de los comentarios emitidos por la UAF y el OIC que se realizaron a la propuesta de los indicadores enviados por el SIAP. Se dio por atendido el Acuerdo. CONAPESCA: Se presentó en el COCODI en el Anexo 7 inciso a) El Avance Físico Financiero. ASERCA: La 1era Sesión del COCODI se analizó el presupuesto original, modificado y ejercido al 31 de diciembre del 2019. En la 2da Sesión del COCODI, se presentó las acciones relativos al capítulo 1000, 2000 y 3000 alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de la Mejora del a Gestión Pública. En la tercera Sesión se revisó el cumplimiento de metas y objetivos institucionales "VII Desempeño Institucional". En la cuarta sesión se informó las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en el numeral "XI. Asuntos Generales". SNICS: Derivado de la actualización y mejora de la MIR, El SNICS cuenta con indicadores con frecuencia de medición mensual, trimestral, semestral y anual que dan cuenta sobre el desempeño de la institución; dando así seguimiento al programa presupuestario y al monitoreo del cumplimiento de sus objetivos y metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	AGRICULTURA: Al cuarto trimestre 2020 no se identificaron riesgos que sean susceptibles de corrupción adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno; por lo que el porcentaje de cumplimiento acumulado al cuarto trimestre es del 100% en el Programa de Control Interno y de Administración de Riesgos. SENASICA: En la Matriz de Riesgos 2020, se identificó el Riesgos 2020_3: Actos indebidos cometidos por personal del SENASICA y/o Coadyuvantes, para el cual se comprometieron 4 Acciones de Control, las cuales se fueron reportando sus avances durante el ejercicio 2020 hasta su cumplimiento al 100% . CSAEGRO: Al primer trimestre, se informó el riesgo del Riesgo 2020_4 Apoyos económicos entregados inadecuadamente a estudiantes del CSAEGRO. Al Segundo trimestre se reportó un 70% de avance en las acciones de control, aún no se envía el Reporte de comportamiento de riesgos, sin embargo el total de las Acciones de Control del riesgo, fueron atendidas. CONAPESCA: Se da seguimiento a al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual se realizó mediante la metodología propuesta por la SFP, en la cual se incluyen riesgos de corrupción en las áreas que así lo identifican. ASERCA: Se realizó el proceso de Administración de Riesgos 2020 mediante la conformación del grupo Estratégico de Administración de Riesgos (GEAR), mismo que dio seguimiento a cada una de las etapas establecidas en la Metodología, cuyos resultados fueron documentados en la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos Institucionales. Se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), conformado por 4 Riesgos. Las Unidades Administrativas han mantenido la atención a las Acciones de Control comprometidas, realizando actividades que han generado un impacto positivo en los riesgos identificados, previniendo de esta forma su materialización. Durante el periodo enero a septiembre de 2020 se registró un avance promedio del 89%, considerando los porcentajes capturados para las 09 acciones de control. SIAP: Hasta el segundo trimestre no se tienen riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción y se está dando seguimiento a la implementación de mecanismos de control. Las evidencias son los reportes del avance del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) segundo trimestre del 2020". En el cuarto trimestre no se identificaron riesgos ni se materializó alguno relacionado con corrupción". SNICS: Al Segundo trimestre de 2020, las acciones de control comprometidas en el PTAR han alcanzado un grado de cumplimiento mayor al 25% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	AGRICULTURA -CGES: Se identificaron los fondos, programas y recursos a los cuales se hará una revisión sobre la existencia de mecanismos de participación ciudadana. Se instalará una mesa de trabajo con las unidades responsables de dichos fondos, programas y recursos para iniciar con los trabajos de identificación de mecanismos de participación con base a los LINEAMIENTOS para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Para dar celeridad a dicho proceso, se elaborará un formulario de identificación dirigido a las unidades responsables. CSAEGRO: Registro del Comité de CCS del CET Validación del pago de Becas por el CCS, Aplicación de Encuestas, Informe del CCS. Se realizaron todas las actividades programadas en el PETCS 2020. CEP en el trimestre octubre-diciembre 2020. Se difundieron materiales informativos del Programa de Becas Institucionales del CEP y Contraloría Social. Reunión de difusión del Programa de Becas Institucionales del CEP. Se llevó a cabo reunión de integración y capacitación del Comité de Contraloría Social,Se enviaron informes de quejas y denuncias. Se elaboró el Informe Final correspondiente al periodo agosto diciembre 2020. SIAP: Los productores, investigadores, agentes económicos y público en general solicitan información del sector primario, mediante correo electrónico, vía telefónica o en forma presencial. Se atendieron solicitudes de información mediante correo electrónico por "Contacto Ciudadano". La Mapoteca dió atención a solicitudes de información para reproducir material cartográfico. SENASICA: Se incorporó un apartado en las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2021, en el que se establece que el SENASICA elaborará los documentos que establezcan la manera en la que se realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social, los cuales serán enviados al OIC para su revisión, recomendaciones y validación. SNICS: Difusiones para sensibilizar y dar a conocer al personal la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Contenido y Envío de Alerta de la Corrupción, Programa Nacional Anticorrupción y portal de nómina transparente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	AGRICULTURA: Todos los procedimientos competidos (ITP y LP) que Convoca la DGRMIS, se realizan de manera electrónica, tanto las contrataciones a nivel central como aquellos que son consolidados, lo cual se acredita con la pantalla de "CompraNet". SENASICA: Durante el ejercicio 2020, la totalidad (100%) de los procedimientos de contratación se llevaron a cabo de manera electrónica. Al 31 de diciembre del 2020 se cuentan con 19 incidencias en CompraNet, reduciendo 264 de 283 iniciales. Respecto al PAAAS, se adjuntan comprobantes de carga y bases de datos. Sin cambios de usuarios CompraNet. SIAP: En el 1er. trimestre se dio cumplimiento con la publicación del PAASOP de la Dependencia, el cual se realizó el 31 de enero de 2020, asimismo no se llevaron a cabo procedimientos de contratación. En el 2do. Trimestre se realizaron 5 contrataciones, de las cuales 4 son consolidadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con Agricultura. En el 3er. trimestre se llevaron a cabo 3 contrataciones, 1 Consolidación con la Secretaría de Agricultura, 1 Adjudicación Directa y 1 Licitación Pública Nacional Electrónica. En el 4to. Trimestre se llevaron a cabo 3 contrataciones, 1 Licitación Pública Consolidada con la Secretaría de Hacienda, 1 Adjudicación Directa y 1 Invitación a cuando menos tres personas, con base en la LAASSP, su Reglamento y demás normatividad en la materia. Todos los contratos y procedimientos están registrados en la plataforma CompraNet. CSAEGRO: Todos los procedimientos de contratación son registrados en el sistema COMPRANET, se publican de manera oportuna conforme a lo establecido y en apego a lo establecido a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, totalmente de manera electrónica y publicados en el Diario Oficial de la federación para el caso de las licitaciones públicas, así como las invitaciones a cuando menos tres en apego a el artículo 26 Bis fracción II, de la ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico. SNICS: Durante el periodo que se reporta, la totalidad de los procedimientos de contratación 72 se llevaron a cabo de manera electrónica, fortaleciendo el uso de medios tecnológicos en dichos procesos. CONAPESCA: Se llevan a cabo los procedimientos de licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica (en el trimestre octubre-diciembre solo se realizó un procedimiento: 1 LP); el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública se publicó el 31 de enero de 2020 y se actualiza los últimos 5 días de cada mes; se publica la información de los procedimientos de contratación al trimestre (23 contratos) en el sistema CompraNet (se cuenta con dos usuarios operadores, un administrador y un responsable). ASERCA: Durante el ejercicio 2020 ASERCA llevó a cabo 3 procedimientos de contratación de manera electrónica (2 consolidadas con AGRICULTURAy 1 contrato Marco de servicio integral de limpieza).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	AGRICULTURA-DGRMIS: La carga del PAAAS se realiza mes con mes, informando y reportando a la OM-SHCP los bienes y servicios que se adquirieron o contrataron. No se han realizado contrataciones consolidadas. SENASICA: Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre se llevaron a cabo 06 procedimientos de contratación mediante la estrategia de consolidación. Anexo 28 SIAP: Durante el segundo trimestre se realizaron 5 contrataciones, de las cuales 4 son consolidadas con la Secretaría de Agricultura y 1 Licitación Pública Nacional Electrónica por parte de este Órgano desconcentrado. Todas las contrataciones están registradas en sistema CompraNet. En el 3er. trimestre se llevaron a cabo 3 contrataciones, 1 Consolidación con la Secretaría de Agricultura, 1 Adjudicación Directa y 1 Licitación Pública Nacional Electrónica. En el Cuarto Trimestre se llevaron a cabo 3 contrataciones de las cuales, 1 Licitación Pública Consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el "Suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020". CSAEGRO: Se realizó la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del CSAEGRO, en los tiempos señalados, así como realizar su actualización mensual en el sistema PAAASOP. CONAPESCA: El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública que contiene la planeación de contrataciones para esta Comisión para 2020, se publicó el 31 de enero de 2020 en el módulo programas anuales del sistema CompraNet y se actualiza los últimos 5 días de cada mes en dicho módulo. Las contrataciones de bienes y servicios a consolidar que al efecto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determine la OM-SHCP, previa solicitud de nuestra cabeza de sector AGRICULTURA se remite la información para su consolidación. ASERCA: Durante el ejercicio que se reporta, la ASERCA dió cumplimiento con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la planeación derivada del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Con la Investigación de Mercado se determina consolidar para adquirir, arrendar o contratar, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, por lo cual la ASERCA llevó a cabo 3 procedimientos de contratación de forma consolidada (2 con la SADER y 1 con la SHCP) y 1 a través de Contrato Marco. SNICS: Durante el segundo trimestre que se reporta, este Órgano Administrativo Desconcentrado se consolidó a los procedimientos de contratación de los servicios prioritarios que convoco la AGRICULTURA, se realizaron 5 contrataciones consolidadas con la Secretaría de Agricultura, de las cuales 4 de las contrataciones están registradas en sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	AGRICULTURA/DGTIC: Uso de plataformas de colaboración "no presencial" GSuite que incluye aplicaciones ofimáticas y espacio de almacenamiento. Gestión de salas de conferencia/telefonía IP para reuniones virtuales. A raíz de la pandemia y la afectación de las actividades laborales, se ratificó la capacidad de uso continuo y constante de tales elementos de comunicación, favoreciendo el enlace entre áreas. SENASICA: Se realizaron 92 eventos de Videoconferencias a nivel nacional, participaron un total de 1,378 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 175 horas. Se habilitaron Redes Virtuales Privadas (VPN) a los servidores públicos que por atención a la contingencia COVID-19 laboran remotamente. Anexo 29 SIAP: Durante 2020, se han promovido aplicaciones que permiten el acceso a distancia hacia datos y sistemas, de manera óptima y segura, al interior de la Dependencia, permitiendo la operación permanente de la institución, con el objeto de llevar a cabo la entrega de la información agropecuaria que provee el SIAP, a los distintos actores del sector, que la requieren, así como para contar en forma oportuna, con los reportes e indicadores de gestión que la sustentan. CSAEGRO: Realización de diversas conferencias vía remota. Realización de cursos y capacitaciones vía remota. Clases en línea. Reuniones virtuales al interior y al exterior de la institución. Se realizaron exámenes de titulación en línea. CONAPESCA: Gestión y promoción de videoconferencias, facilitando la continuidad de las actividades y operación para eficientar el intercambio de la información oficial, asimismo a fin de reducir los gastos de viajes que obtienen por los costos de transporte, hoteles y comidas. Se han utilizado herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación. Durante el cuarto trimestre del año 2020 se llevaron a cabo 64 videoconferencias entre el personal de CONAPESCA, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, del sector pesquero y acuícola y otras instituciones de gobierno. ASERCA: Se difundió mediante correos electrónicos dirigidos a los servidores de la ASERCA, comunicados donde se informa que se deberá dar prioridad al uso de videoconferencias como medio de comunicación masivo en lugar de reuniones de trabajo presenciales. Durante el presente ejercicio con la integración del servicio electrónico GSUIT de GMAIL, el cual incluye el servicio de video conferencia, los servidores públicos de ASERCA han continuado con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realización de reuniones de trabajo de manera virtual mediante videoconferencias. SNICS: El área de Desarrollo Humano con la finalidad de que el personal conociera diferentes herramientas para trabajo a distancia llevo a cabo difusiones en las cuales no solo se promueven las herramientas de productividad del teletrabajo si no también consejos para continuar trabajando bajo la modalidad "Trabajo a Distancia".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	ASERCA.- Se difundieron contenidos sobre Ética, Día Internacional contra la Corrupción, Actuación de Conflictos de Interés, Principios Legales, Cuestionario sobre cumplimiento del Código de Ética. CSAEGRO.- Se realizó difusión de la Nueva Ética; Principios y Valores constitucionales. CONAPESCA.- Se dio difusión sobre Responsabilidad Administrativa por parte de la SFP. AGRICULTURA.-Se enviaron correos referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública y a la debida actuación ética del personal del servicio público. SENASICA.-Se difundió en personal de nuevo ingreso el Código de Ética de las personas servidoras públicas. Se difundieron los elementos de la Nueva Ética Pública. SIAP.-Se realizó la difusión sobre el curso de la Nueva Ética Pública. SNICS.-Se llevaron a cabo difusiones sobre el funcionamiento y conocimientos sobre los comités de ética, a los 50 Servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	ASERCA.- Se realizó curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", difusión sobre el Día Internacional contra la Corrupción, Actuación de Conflictos de Interés, Principios Legales, se aplicó el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética. CONAPESCA.- Se aprobó un plan de trabajo para el año 2020. AGRICULTURA.- Se realizó la difusión sobre la Nueva ética e integridad pública, denuncias y Lineamientos del CEPCI. Se dio cumplimiento al PAT 2020. CSAEGRO.- Se reporta la conclusión de 22 acciones comprometidas en el PAT, se realizaron 4 sesiones ordinarias y 6 sesiones extraordinarias. SENASICA. El CEPCI tuvo sesiones, los resultados se informan en las sesiones del COCODI. SIAP.-Se realizó el "Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual", se difunde información de Ética Pública, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Código de Ética, Principios Constitucionales de Ética Pública, se elaboró el formato de primer contacto para la atención de Presuntos Actos de Discriminación. SNICS.-Se llevaron a cabo más de 100 difusiones en el 2020 que contribuyeron a fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, las difusiones contenían temas como el protocolo de actuación con perspectiva de género, glosario de igualdad entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	ASERCA.-Se realizó invitación a servidoras públicas para capacitarse a través de SICAVISP-CONAPESCA.- Se llevó a cabo la difusión referente a temas de perspectiva de género y la participación de los Servidores en el día naranja. CSAEGRO.-Se difundió información del curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Acta del CTP de reactivación de plazos del SPC, fueron evaluados en el desempeño a 7 servidores públicos de carrera y se capacitó al 100% del personal del SPC con 40

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		horas obligatorias. AGRICULTURA.- Se evaluó al 100% personas servidoras públicas del SPC. Emisión de Convocatoria Publica Abierta dirigida a mujeres, con ganadora. SIAP.- Se realizó difusión y publicación de información del "Día Internacional de la Mujer", así como elaboración de un blog publicado en la página oficial, 100% de los servidores públicos evaluados. Se da seguimiento al PT de Clima y Cultura Organizacional y se publican resultados ECCO-2019 .Se han certificado 2 Servidores Públicos de Carrera Titulares de los 4 programados, 2 están en proceso debido a la suspensión de plazos del Sistema del servicio profesional de carrera. Se dio cumplimiento a la totalidad de las Prácticas de Transformación de clima y cultura organizacional 2020. Se realizó campaña para la participación del personal en la ECCO-2020. SENASICA.- Se realizaron actividades de Institucionalización con Perspectiva de Género, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2020. SNICS.- Se concluyeron los Diplomados en Evaluación de Políticas y Programas Públicos e Innovación en el Sector Público, se realizaron acciones en materia de Propiedad Intelectual, Derechos de Obtentor, Archivos, Administración del Tiempo, se ha cumplido al 100% las prácticas de Clima y Cultura Organizacional, se llevaron acciones de capacitación disponibles que tienen como fin la profesionalización y la adquisición de nuevos conocimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	ASERCA.- Se dieron de baja acciones ID 580 (ASERCA-01-001A). Se llevó a cabo la baja del compromiso ID 704 (ASERCA-01-001A), en el PMG, ASERCA ya no tiene trámites vigentes registrados ante CONAMER. Se encuentra en proceso de registro en el SANI, la actualización del Código de Ética. CSAEGRO.-El número de normas internas es 18 y las normas creadas son 2 (dos), en el reglamento de becas AGRICULTURA.-El inventario de normas vigentes en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) no se modificó, contando con un total de 165 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). SENASICA.-Se revisó la totalidad de las normas internas que se encuentran en el (SANI) se dieron de baja las que no están vigentes y se agregaron las que se han expedido durante 2020, el inventario de normas en el SANI es de 186. SIAP.-Se realiza la actualización de la Norma Técnica del Levantamiento Estadística Básica Agropecuaria, que es la que contiene los procesos sustantivos del SIAP, sin embargo, para 2020 en el PEF no se destinó recursos, lo que limita la actualización con mayor oportunidad. Se consolidó el concentrado de procesos prioritarios y se integró el Programa de Trabajo 2020, al cual se le da seguimiento en coordinación con las Direcciones del SIAP. Se integró el PT del proceso prioritario denominado: "Analizar, validar y difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza, correspondiente al ámbito agroalimentario". SNICS.-Se remitió al OIC el formato de procesos esenciales y los avances de los programas de trabajo, en los cuales están identificados los procesos sustantivos de la Dirección de Variedades Vegetales (Dictamen de Solicitudes de Titulo de Obtentor y dictamen de Inscripción en el Catalogo) y Dirección de Certificación de Semillas (Inscripción de superficie para la producción y directorio de productores DPOCS).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	ASERCA.-Se encuentra en proceso de registro en el SANI, la actualización del Código de Ética de ASERCA. Se llevó a cabo la baja del compromiso ID 704 (ASERCA-01-001A), en el PMG por lo que ASERCA ya no tiene trámites vigentes registrados ante CONAMER. AGRICULTURA- Durante el periodo a reportar, no se solicitó el registro en el SANI-APF de ninguna acción de simplificación, mejora o modificación de normas. Respecto a procesos se reporta actualización en 1. Lineamientos para la supervisión 2.-Integración y publicación de reglas de operación. SENASICA.-En cumplimiento al Programa de Mejora Regularía, se reportó a la CONAMER la actualización y mejora de 4 procesos sustantivos. Adicionalmente, se actualizó el inventario de Normas Internas Sustantivas en el SANI. SIAP.- Se registraron ante CONAMER, 4 trámites digitales, uno corresponde a la Dirección de Diseminación y tres de ellos a la Dirección de Análisis Estratégico, los cuales se encuentran en el portal del SIAP, y son los siguientes.1) Certificación de copia de documentos del acervo de la mapoteca Manuel Orozco y Berra.2) Registro del representante legal del almacén general de depósito (AGD) en el Sistema Integral de Información de Almacenamiento de Productos Agropecuarios (SIIAPA).3) Cancelación de la autorización otorgada a usuarios autorizados.4) Registro de datos en el Sistema Integral de Información de Almacenamiento de Productos Agropecuarios. SNICS.-La Dirección de Certificación de Semillas llevo a cabo la actualización de su manual de procedimientos. Asimismo ha estado llevando a cabo una estandarización sobre los procesos y formatos de calificación de semillas para que estos sean aplicados tanto en las unidades de los estados y las oficinas centrales del SNICS. Por otra parte la Subdirección Jurídica se encuentra gestionando la actualización del manual en el SANI APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	ASERCA.-Se encuentra en proceso de registro en el SANI, la actualización del Código de Ética de ASERCA. Se llevó a cabo la baja del compromiso ID 704 (ASERCA-01-001A), en el PMG, por lo que ASERCA ya no tiene trámites vigentes registrados ante CONAMER. AGRICULTURA.- Durante el periodo a reportar, no se solicitó el registro en el SANI-APF, de ningún cambio, modificación o eliminación. SENASICA.- Se revisó la totalidad de las normas internas que se encuentran en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de tal forma que se dieron de baja las que no están vigentes y se agregaron las que se han expedido durante 2020, por lo que el inventario de normas en el SANI es de 186. SIAP.- Se integró el Programa de Trabajo del proceso prioritario denominado: "Analizar, validar y difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza, correspondiente al ámbito agroalimentario", el cual se desarrolla en coordinación de las Direcciones de Área del SIAP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	ASERCA.-Se gestionó la aprobación y registro en el RHnet, de las modificaciones a la estructura orgánica de la ASERCA, solicitadas mediante escenarios organizacionales, se encuentra en proceso de aprobación y registro. CSAEGRO.-Se llevó a cabo el refrendo de Estructura 2020, con vigencia a partir del 1 de enero de 2020. AGRICULTURA.-Se autorizó 47 plazas Eventual 1er. Semestre y 44 plazas eventual 2do semestre; se redujo la plantilla del PASEM de a 5 plazas en 3; se continúa con la conversión de 9 plazas vacantes "L" a "M"; conversión de 6 puestos "L" al "M33"; se regularizaron 13 puestos L a M33; se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunicó a las UR con plazas ocupadas "L" que se ubicarán en el Grupo "M" a partir del 01/01/2021; se inició la cancelación de 1 plaza de Subsecretario. Se está en espera de aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica de 16 URs. SENASICA.-La Secretaría de la Función Pública notificó la aprobación y registro de la modificación a la Estructura Organizacional, por la cancelación de 236 plazas de las 240 que fueron reubicadas al Ramo 23 en el 2019. En el Servicio Nacional, de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, no existe duplicidad de funciones, y realiza sus funciones bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. CONAPESCA.-Se realizó la gestión de cambio de denominación de plazas ante la SFP. SNICS.-Se llevó a cabo el análisis de duplicidad de funciones y fue remitido a la SFP mediante oficio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	ASERCA.-Las adecuaciones a la estructura orgánica de la ASERCA, obedecen a la aplicación de diversas disposiciones normativas establecidas por el Gobierno Federal, verificando dichas adecuaciones a través del "Formato de elementos de contribución de las estructuras orgánicas y ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental", la alineación al marco normativo de actuación, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, la no duplicidad de funciones y el cumplimiento de los planes y programas trazados en el PND 2019-2024, a fin de fortalecer el desarrollo del sector agropecuario. CSAEGRO.-"Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", que fue remitido al Sector para que a su vez lo remitiera a la SHCP en este tema. AGRICULTURA.-Uno de los documentos que sustentan las propuestas de estructura presentados consiste en el "Diagnóstico en una hoja" en el que se valoran por parte de las unidades administrativas la condición actual de sus respectivas estructuras, en los siguientes factores; a) alineación con los instrumentos jurídicos y de prospectiva; b) sustento jurídico; c) eficiencia de la estructura de organización; d) diseño de la organización; e) conformación de la cadena de mando; f) grado de desconcentración; y g) funcionalidad de la estructura. SENASICA.-Mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2020 se envió a la AGRICULTURA el formato denominado "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas". SNICS.-Se llevó a cabo el análisis de duplicidad de funciones y fue remitido a la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	AGRICULTURA.- Se encuentra vigente el Manual de Organización, conforme a estructura registrada; se solicitó emitir el dictamen de impacto organizacional, cuando se publique el Reglamento se actualice el Manual. CSAEGRO.-El manual de organización se actualizará cumpliendo con dichos requisitos, los cuales fueron considerados para la autorización del manual que se encuentra vigente, se va elaborar de acuerdo a los procedimientos y lineamientos para la modificación y actualización de manuales. ASERCA.- Derivado de la aprobación y registro de la estructura orgánica de ASERCA, se solicitó el apoyo técnico y normativo para realizar la actualización del Manual, se está a la espera de la publicación del Reglamento y el registro de las estructuras organizacionales de las Unidades Administrativas d ante la SFP, a fin de que se inicie con acciones para la elaboración del Manual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Organización General de la Dependencia. CSAEGRO.-De conformidad con el Informe de Evaluación emitido por el OIC a los Reportes de Avances del segundo trimestre 2020 del PTCI y PTAR, se determina trasladar la acción de mejora y la acción de control relativa a la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos del CSAEGRO, para el año 2021 SENASICA.-La estructura organizacional ha sufrido modificaciones por razones de modernización, compactación de la misma, viéndose afectadas la denominación y adscripción de sus puestos, no se cuenta con una estructura orgánica actualizada y debidamente autorizada, lo cual impide la actualización del Manual de Organización. SIAP.-Se solicita estatus del Reglamento Interior del SIAP a la Unidad de Asuntos Jurídicos. El Manual Organizacional se encuentra supeditado a la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por ser un Órgano Desconcentrado, en tanto esta acción no se materialice, continúa vigente el Manual Organizacional emitido el 1 de noviembre de 2016.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AGRICULTURA: Se realizaron gestiones para el análisis de las propuestas de estructura organizacional presentadas por las 42 unidades responsables y su respectiva alineación al marco normativo, se pretende establecer parámetros y/o acuerdos que pudieran surgir como parte de la insuficiencia detectada en las organizaciones y su posterior registro, así como parte del seguimiento realizado en la publicación del nuevo reglamento interior de la AGRICULTURA. ASERCA.-Se llevaron a cabo la segunda y tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI); el 20 de agosto y 24 de septiembre de 2020, respectivamente. En las que se le dio seguimiento al análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. En el Orden del día de dichas sesiones se informó lo concerniente al análisis de la estructura orgánica en el numeral "XII. Asuntos Generales". SIAP.-Durante el cuarto trimestre de 2020 no se registró acuerdo en el COCODI relacionado con disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	AGRICULTURA: Con oficio N° 512.-526-2020 del 24 de septiembre de 2020, se solicitó a las Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, en lo referente a los Avalúos Paramétricos, se verifique la vigencia de sus avalúos, e informen permanentemente al Responsable Inmobiliario, las acciones realizadas para detectar aquellos bienes que tiene bajo su uso y resguardo, así como de aquellos que se encuentran pendientes de tramitar y de los que no cuenta con un avalúo paramétrico ni catastral deberán realizar las gestiones presupuestales y se obtengan con calidad de urgente el avalúo paramétrico en el SIPIFP el nuevo y/o actualización del avalúo paramétrico según sea el caso. SIAP: No se cuenta con el Dictamen Valuatorio 2020, del inmueble de las oficinas del SIAP ubicado en Av. Benjamín Franklin número 146, colonia Escandón, en la CDMX, cuenta con el Dictamen con fecha del 27 de mayo de 2019. Cabe señalar que de tenia contemplada su actualización para el pasado mes de mayo, pero debido a la Contingencia Sanitaria no se ha podido llevar a cabo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	AGRICULTURA: Con oficio N° 512.-525-2020 del 24 de septiembre de 2020, se solicitó a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, integren y actualicen la información relativa a la situación administrativa de cada inmueble federal bajo su administración y servicio, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). CONAPESCA: Se están realizando los trámites necesarios para contar con los expedientes de los inmuebles debidamente integrados, en virtud de esto, se realizó concentrado de información, en donde se determinó, el proceso de regularización que se tiene que realizar en cada inmueble; esto con el fin de remitir la documentación a AGRICULTURA, para que a su vez sea turnada a INDAABIN y dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. Se solicitó a cada una de las oficinas de representación que validarán la información de los bienes inmuebles así como remitir comprobante de domicilio para integrarlo a cada uno de los expedientes de los bienes inmuebles. CSAEGRO: Se encuentran pendientes de regularizar los inmuebles del Centro de Estudios Técnicos y del Centro de Estudios Profesionales, se procedió a realizar las gestiones tanto a la Comisaria Ejidal en Huitzuco, Gro., como ante el Gobierno del Estado de Guerrero, sin embargo, solamente se logró enviar al Gobierno del Estado, el proyecto del Contrato de Donación para su revisión y autorización y se proceda a la firma correspondiente. En Huitzuco no se ha avanzado debido a la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	AGRICULTRA: No se tiene conocimiento de algún juicio en este trimestre, con respecto a propiedad federal. CONAPESCA: Se procedió a la identificación de los inmuebles que presentan problemas legales, para dar cumplimiento a este punto, se llevaron a cabo las siguientes acciones: a) Mediante correo electrónico de fecha 21 de septiembre 2020,se remitió comunicado de fecha 17 de septiembre del 2020, en donde se solicita a cada oficina de representación documentación e información para regularizar el inmueble que tienen a su disposición. b) Se remitió correo a AGRICULTURA, con el fin de coadyuvar esfuerzos para realizar el trámite del documento de asignación de espacios de los inmuebles que ocupa la CONAPESCA. Correo electrónico de fecha 17 de septiembre. c) Se convocó a reunión de trabajo con la unidad de Asuntos Jurídicos con el propósito de proceder a la regularización de los inmuebles a nombre de la CONAPESCA, tratando entre otros puntos; Integración de expedientes de cada uno de los bienes inmuebles, identificación de inmuebles en procesos jurídicos o administrativos .d) Oficio No. Mz 00652/20 dirigido al Lic. Francisco Fabián Ramos López, con el fin de solicitar copias de diversos expedientes, para proceder a su digitalización e integración del mismo. CSAEGRO: Se encuentran pendientes de regularizar los inmuebles del Centro de Estudios Técnicos y del Centro de Estudios Profesionales, se procedió a realizar las gestiones tanto a la Comisaria Ejidal en Huitzuco, Gro., como ante el Gobierno del Estado de Guerrero, sin embargo, solamente se logró enviar al Gobierno del Estado, el proyecto del Contrato de Donación para su revisión y autorización y se proceda a la firma correspondiente. En Huitzuco no se ha avanzado debido a la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	AGRICULTURA: Se realizan acciones como lo son, la asignación de espacios a distintas dependencias (Bienestar, Banco del Bienestar, entre otras), mediante actas de asignación de espacios. SIAP: En las instalaciones del SIAP ubicadas en Av. Benjamín Franklin número 146, no se cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con áreas sin utilizar, el uso óptimo y aprovechamiento del inmueble, así como la distribución del personal y las áreas, son acordes con la Ley General de Bienes Nacionales. CSAEGRO: Se reubicaron al Almacén General del Colegio para su disposición final de espacios pertenecientes al CEP-CSAEGRO, los cuales eran utilizados para almacenamiento de productos incorporando tanto los bienes como productos. SENASICA: Se realizó una visita de Inspección al Centro Nacional de Servicios de Constatación en Salud Animal (CENAPA) para analizar las opciones de distribución con el INIFAP; y al Laboratorio de Biología Molecular con Nivel de Bioseguridad 2, Hermosillo. De igual manera, se realizó una visita al Centro Nacional de Investigación Disciplinaria en Agricultura Familiar en (CPA Palo Alto) y se invitó a expertos de la UNAM para que puedan coadyuvar con un anteproyecto de estudios con la intención de ocupar el edificio identificado como "Edificio Central" en dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	AGRICULTURA: Conforme a la 45a. de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se informa al INDAABIN, sobre la baja de bienes muebles de las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, dentro de los 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre. Asimismo, todas las bajas de bienes muebles que se han efectuado, están debidamente registradas y conciliadas contablemente. Se adjunta evidencia de los 2 primeros trimestres. CONAPESCA: Se están realizando los trámites necesarios para dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición y baja de los bienes muebles. En base a esto se realizó concentrado de información de todos los bienes que se encuentran en condiciones inoperantes en cada oficina de representación para continuar con los trámites para la baja de los activos, de acuerdo a la normatividad vigente. SENASICA: Informa que los registros que se elaboran en el sistema LOVIS en cuanto se hacen necesarios para establecer la trazabilidad de los bienes muebles, se llevan a cabo conforme a la normatividad. ASERCA: Se incluyó a la ASERCA en el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la AGRICULTURA, el cual fue autorizado por la Titular de la UAF de la Secretaría. Conforme lo anterior, durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo 10 procedimientos de baja a Nivel Nacional conforme la Norma Aplicable Vigente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	AGRICULTURA: De la información recibida por parte de las Representaciones Estatales, se actualizaron los registros de diversos inmuebles para dar cumplimiento al requerimiento de la SHCP oficio 100.-054 CSAEGRO: Mediante oficio 28/2020 girado por el encargado del área de recursos materiales, en el cual se solicita la reasignación de espacios disponibles de acuerdo a las necesidades de la administración del CSAEGRO. SENASICA: Se adecuaron los espacios del Inmueble Federal ubicado en Av. Insurgentes Sur 489, para la reubicación de personal del SENASICA a la nueva Sede Administrativa , dejándose de arrendar el edificio ubicado en Boulevard Adolfo Ruíz Cortines 5010. El 14 de diciembre se realizó la inauguración del nuevo edificio sede. Se firmaron contratos de como dato para la utilización de diversos espacios en Palo Alto y Jiutepec.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	AGRICULTURA: Se está trabajando proyecto de normatividad interna de áreas de oportunidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	en materia de conservación de los inmuebles. La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracciones XVI y XVIII, tiene como atribución integra el registro de los bienes inmuebles que bajo cualquier título ocupe o administre la Secretaría en territorio nacional, así como proponer para su autorización a la Unidad de Administración y Finanzas, el arrendamiento de inmuebles que celebre la Secretaría. SENASICA: Se está analizando, estudiando y valorando la elaboración de Lineamientos en Materia Inmobiliaria, mismos que contemplarán la preservación del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	AGRICULTURA: La DGRMIS de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior, tiene como atribución integra el registro de los bienes inmuebles que bajo cualquier título ocupe o administre la Secretaría en territorio nacional, así como proponer para autorización de la hoy Unidad de Administración y Finanzas, el arrendamiento de inmuebles que celebre la Secretaría. La DGRMIS cuenta con una base que se actualiza periódicamente con la información remitida por las Representaciones Estatales. CSAEGRO: Se mantiene actualizada la base de datos de los inmuebles asignados al CSAEGRO, contando con un archivo en hoja de cálculo en el cual se detalla la ubicación, superficie y su número de registro. SENASICA: se informa que el único inmueble que arrendaba el SENASICA se entregó el 31 de agosto de 2020, derivado de la conclusión del contrato correspondiente. CONAPESCA: Se cuenta con información actualizada de los bienes inmuebles arrendados por esta Comisión.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	AGRICULTURA: De conformidad al "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales" establece que los Responsables Inmobiliarios serán los Servidores Públicos facultados para asignar espacios físicos de las áreas de trabajo, atendiendo la disponibilidad de espacios conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecido en la normatividad aplicable. Se ha coadyuvado con distintas dependencias federales, así como Órganos y Organismos del sector, autorizando el uso de los espacios en términos de la LGBN, optimizando los mismos. SIAP: En las instalaciones del SIAP ubicadas en Av. Benjamín Franklin número 146, no se cuenta con áreas sin utilizar, el uso óptimo y aprovechamiento del inmueble, así como la distribución del personal y las áreas, son acordes con la LGBN. CSAEGRO: Mediante oficio 28/2020 girado por el área de recursos materiales, se solicita la reasignación de espacios disponibles de acuerdo el número de personal en relación a las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales. SENASICA: Se concluyó con la reubicación del personal al nuevo edificio SEDE.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	AGRICULTURA: Se han realizado acciones para la actualización de los Avalúos Paramétricos, ante representaciones Estatales y Órganos Administrativos Desconcentrados. Se informa al INDAABIN, sobre la baja de bienes muebles de las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados; y todas las bajas de bienes muebles que se han efectuado están debidamente registradas y conciliadas contablemente. Se está trabajando proyecto de normatividad interna de áreas de oportunidad en materia de conservación de los inmuebles; la DGRMIS cuenta con una base que se actualiza periódicamente con la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remitida por las Representaciones Estatales. Se ha coadyuvado con distintas dependencias federales, así como Órganos y Organismos del sector, autorizando el uso de los espacios en términos de la LGBN, optimizando los mismos. ASERCA: En las Sesiones Ordinarias del COCODI llevadas a cabo durante el 2020, se dio seguimiento al inventario actualizado de los bienes inmuebles. En el Orden del día de dichas sesiones se informó lo concerniente al Inventario actualizado de los bienes inmuebles en el apartado Desempeño Institucional". Es importante mencionar que las Actas de estas Sesiones se encuentran en proceso de firma. CSAEGRO: Durante las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, se informó sobre la situación jurídica de los inmuebles del Centro de Estudios Técnicos y del Centro de Estudios Profesionales.

Colegio de Postgraduados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través del año 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, hizo de conocimiento a la comunidad del Colegio de Postgraduados la liga electrónica donde se encontraba la Plataforma "Ciudadanos Alertadores" que la Secretaría de la Función Pública (SFP), pone a disposición de los ciudadanos(as) y personas servidoras públicas, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Así también se realizó la identificación de posibles riesgos de corrupción, dando atención al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó la "Matriz de Indicadores para Resultados 2020", del Programa presupuestario E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria, en la que se establecieron las metas de indicadores anuales a cumplir por la institución, así también se informó a través del PASH los informes trimestrales de avance de la MIR, así mismo dichos avances se informaron al COCODI. Importante mencionar, que a la fecha se han integrado los resultados con corte al cuarto trimestre 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al inicio del 2020, se incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los Riesgos 2020_4 y 2020_8, con los Factores "Falta de un Programa de promoción de valores en los Servidores Públicos del COLPOS" y "Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		o para un tercero", respectivamente. Como parte de las actividades realizadas en el segundo trimestre, se realizó la difusión de los Criterios de Corrupción a los Responsables de las Unidades Administrativas y de un formato para la identificación de sus posibles Riesgos de Corrupción. Asimismo, se llevó a cabo la entrega del documento "Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y de Administración de Riesgos del Colegio de Postgraduados" a los servidores públicos de recién ingreso al cargo, a fin de que tomaran conocimiento de su responsabilidad en el seguimiento y vigilancia de los programas de Trabajo. Para el tercer trimestre del año, en seguimiento, se elaboró el Oficio ARI.2020.-092 y, vía correo institucional, se remitió como convocatoria a una sesión de trabajo virtual del PTAR 2020, la cual se realizó el 24 de agosto de 2020 y se elaboró la Minuta de la sesión y se difundió a los participantes. Por otra parte, se emitió el Oficio SEC.2020.-1233, como instrucción de atención al PTAR, signado por el Coordinador de Control Interno y se envió a través del correo Institucional. Finalmente, durante el cuarto trimestre de 2020, en la Matriz de Riesgos 2021, se incluyó el Riesgo de Corrupción 2021_9 "Abuso y/o desperdicio de los recursos materiales y financieros de la Institución", resultante del ejercicio de identificación de posibles riesgos de corrupción realizado en las distintas Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados y, consecuentemente, también se estableció una estrategia para su seguimiento y atención a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 2020, se incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los Riesgos 2020_4 y 2020_8, con los Factores "Falta de un Programa de promoción de valores en los Servidores Públicos del COLPOS" y "Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero", respectivamente. Como parte de las actividades realizadas en el segundo trimestre, se realizó la difusión de los Criterios de Corrupción a los Responsables de las Unidades Administrativas y de un formato para la identificación de sus posibles Riesgos de Corrupción. Asimismo, se llevó a cabo la entrega del documento "Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y de Administración de Riesgos del Colegio de Postgraduados" a los servidores públicos de recién ingreso al cargo, a fin de que tomaran conocimiento de su responsabilidad en el seguimiento y vigilancia de los programas de Trabajo. Para el tercer trimestre del año, en seguimiento, se elaboró el Oficio ARI.2020.-092 y, vía correo institucional, se remitió como convocatoria a una sesión de trabajo virtual del PTAR 2020, la cual se realizó el 24 de agosto de 2020 y se elaboró la Minuta de la sesión y se difundió a los participantes. Por otra parte, se emitió el Oficio SEC.2020.-1233, como instrucción de atención al PTAR, signado por el Coordinador de Control Interno y se envió a través del correo Institucional. Finalmente, durante el cuarto trimestre de 2020, en la Matriz de Riesgos 2021, se incluyó el Riesgo de Corrupción 2021_9 "Abuso y/o desperdicio de los recursos materiales y financieros de la Institución", resultante del ejercicio de identificación de posibles riesgos de corrupción realizado en las distintas Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados y, consecuentemente, también se estableció una estrategia para su seguimiento y atención a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Por parte del CEPCI, se realizaron difusiones por correo all@colpos.mx sobre la Plataforma de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el ejercicio 2020, se realizaron los trabajos para la actualización del Plan Rector Institucional, alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020 -2024, con el fin de procurar la Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable, como lo marca el Plan de Acción 2019-2021 de México. Finalmente, como parte de las acciones realizadas, el 28 de septiembre de 2020, se publicó en el DOF el Programa Institucional 2020 - 2024 del Colegio de Postgraduados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020, el personal de la Subdirección de Recursos Humanos de la Institución dio puntual seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2020, al cual se incluirían temas relacionados con Anticorrupción y combate a la impunidad. La institución cuenta con la Unidad de Transparencia, misma que coordinó, entre otras actividades, la respuesta a las solicitudes de información (INAI), el registro de información en la Plataforma de Transparencia Nacional y las Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje. Asimismo, mediante correo electrónico, se invitó a los responsables de publicar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Colegio de Postgraduados, a tomar el curso en línea denominado "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", lo cual fomenta la rendición de cuentas del quehacer de la institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	n atención al compromiso, por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de COLPOS, se realizó la difusión vía electrónica de información correspondiente a la Obligación de los servidores públicos para presentar la declaración patrimonial 2020. Así también, se llevó a cabo la difusión de infografías emitidas por la SFP, a los servidores públicos de la institución: Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, en atención a la Circular No. 511.-0112-2020, emitida por el Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la SADER, fueron remitidos los Oficios SEC.2020.-0402 al SEC.2020.-0409, instruyendo al Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos y a los Directores de Campus y/o Responsables de las funciones de Director de Campus, que se comunicara a los trabajadores su obligación, como servidores públicos, de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses. Asimismo, a través del All Colpos, derivado de la contingencia sanitaria por SARS COVID 19, se implementó la difusión a los servidores públicos de la institución, de las infografías emitidas por la SFP: Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, desde la cuenta "Programa Anti- corrupción Colegio de Postgraduados", durante los meses de mayo y junio de 2020, se realizó el envío de correos electrónicos, a través del All Colpos, con la finalidad de hacer del conocimiento de los servidores público de la Institución, los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así también, se realizó la difusión, a los servidores públicos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de las infografías emitidas por la SFP: Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el transcurso del año 2020, fueron enviadas invitaciones los miembros del CEPCI, para tomar los cursos en línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. A las Personas Consejeras y Personas Asesoras, para tomar el curso en línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público"; a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. De igual manera, las personas integrantes del CEPCI y el personal de mando medio y superior, tomaron los cursos en línea sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público"; a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo 2020, el CEPCI no tuvo solicitudes de asesorías y/o consultas sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2020, el CEPCI ha realizado difusión en temas relativos a derechos humanos, protocolo de hostigamiento y acoso sexual, y prontuario de lenguaje incluyente de género. En virtud de la contingencia sanitaria COVID-19, por la que la UEIPPCI emitió el "Aviso SSECCOE-009-2020: Suspensión de plazos del CEPCI; en el cual se comunica el "ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública..." DOF 20/marzo/2020, sin embargo, se emitió nuevo "Aviso SSECCOE-015-2020: Reanudación de plazos para CEPCI; en el cual se comunica el "ACUERDO que reforma el diverso que suspende plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)." emitido por la UEIPPCI" DOF 17/junio/2020, por tal motivo, dicha acción se estará atendiendo e informando en el siguiente reporte trimestral. Finalmente, para el cuarto trimestre, se enviaron correos electrónicos de difusión, por medio de la cuenta de all@colpos.mx, las infografías sobre "Actuación bajo conflictos de interés", "Definición y características de los Conflictos de Intereses", Identificación y Gestión de los Conflictos de Intereses", "Tipos de Conflictos de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el primer informe, sólo se refirió a los requerimientos atendidos por parte de la Dirección Jurídica, señalando: Se dio contestación a 6 requerimientos solicitados por el Órgano Interno de Control mediante los oficios: petición 08/140/AQ/177/2019; oficio DIRJU20.-108; 08/140/AQ/1780/2019 OF. DIR.JU.20.-133; 08/140/AQ/1064/2020 OF. DIR.JU.19.-248; 08/140/AQ/047/2020 OF.DIR.JU.20.-0229; 08/140/AQ/1773/2019 OF DIR.JU.20.-96; 08/140/AQ/1708/019 OF. DIR.JU.20.31; En el segundo Trimestre no fue aplicable en el periodo o sin avances a reportar; En el tercer trimestre, se hizo una consulta en la cual refirieron que el reporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de todas la áreas reportándose en dicho trimestre lo siguiente: Se solicitó a las Secretarias Administrativa y Académica si tuvieron requerimientos por parte del Órgano de Control Interno, por el periodo de enero a septiembre de 2020, por faltas administrativas, teniendo el siguiente resultado por parte de la Secretaria Administrativa y sus unidades Administrativas: se recibieron 65; en la Secretaria Administrativa se recibió 1 y en el campus Veracruz se recibió 1; Campus San Luis Potosí 2; Campus Campeche 4 y Campus Montecillo 2. En el Cuarto trimestre, por parte de la Secretaria Administrativa y sus unidades Administrativas se recibieron 33; en la Secretaria Administrativa no se recibió ningún requerimiento, y en el campus Veracruz se recibió 1; Campus Campeche 1 y Campus Montecillo 2, Dirección General 1 y Dirección Jurídica 2.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante los primeros tres trimestres del año, no hubo acciones a reportar, finalmente, para el cuarto trimestre de 2020, mediante oficio DAC.2020.0863, de fecha 23 de noviembre de 2020, se informó a los Titulares de Áreas Contratantes, la disponibilidad de capacitación proporcionada por la SFP, contándose con constancia de acreditamiento de 4 servidores públicos (2 de Administración Central (Depto. de Adquisiciones y Contratos), uno de Campus Córdoba y uno de Campus Montecillo).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A lo largo del año 2020, la información relativa a quejas y denuncias fue presentada durante las diversas Sesiones Ordinarias, celebradas por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A lo largo del año 2020, la información relativa a quejas y denuncias fue presentada durante las diversas Sesiones Ordinarias, celebradas por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al inicio del ejercicio 2020, con el apoyo del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, a través de Oficios y correos electrónicos, se llevó a cabo la difusión de las medidas de Austeridad. De igual manera, en el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General Administrativo (CGAd), celebradas durante el 2020, fueron presentados los temas relacionados a la Ley de Austeridad Republicana. Así también, durante las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se han presentado los Avances de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 2020, desde el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, se ha realizado la generación y envío de diversos Oficios, llevando a cabo la difusión de la Normatividad sobre medidas y políticas de austeridad. Adicionalmente, como medida de reforzamiento, la Secretaría Administrativa, hizo de conocimiento a los responsables de los UBPP´s, los "Lineamientos en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, con la atenta solicitud de que sean acatados en su totalidad, a fin de evitar posibles observaciones por parte de los Órganos fiscalizadores. De igual forma, como seguimiento, los temas relacionados fueron presentados en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General Administrativo (CGAd), celebradas durante 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la Contingencia Sanitaria por COVID 19 y, en atención y seguimiento al Compromiso, durante el 2020 se hizo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En armonía con la normativa vigente, aplicable en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la Entidad, durante 2020 se promovió, entre el personal académico y administrativo, el uso de equipos de cómputo de escritorio y portátiles, así como, también, el software de propósito general (ofimática) y particular (investigación y educación) como herramienta tecnológica de apoyo en el desarrollo de las actividades sustantivas (vinculación, investigación y educación) y adjetivas (administrativas). También, en concordancia con la política de paperless, se promueve evitar el uso de comunicaciones impresas cuando la información pueda ser distribuida a través de los sistemas electrónicos institucionales (correo electrónico, digitalización). De igual manera, se promovió el uso del software de propósito general (suite ofimática - OpenOffice) alineado con la normativa vigente en materia de TIC - (código abierto - software libre) como herramienta tecnológica de apoyo en el desarrollo de las actividades sustantivas (vinculación, investigación y educación) y adjetivas (administrativas). Durante el cuarto y último trimestre del año, en atención y seguimiento al Compromiso, se hizo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, y se conformaron y canalizaron diversos procedimientos sustantivos y administrativos, para motivar su posible automatización, dentro el programa de mejora a la gestión publica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el 2020, se dio seguimiento al avance de las acciones de mejora de los elementos que integran el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, de manera trimestral y se informa en las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), dentro del apartado "Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional". Posteriormente, se hizo de conocimiento de los integrantes de la H. Junta Directiva, los resultados de los acuerdos tomados. Importante mencionar, que durante el cuarto trimestre 2020, se efectuó la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, el día 18 de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para alcanzar logro de los objetivos estratégicos de la institución, en el primer trimestre del ejercicio fiscal se realizaron actividades para la actualización del Plan Rector Institucional, el cual está fundamentado con documentos que evalúan a la institución como lo son: Evaluación de Diseño Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria, Evaluación de Consistencia y Resultados 2017-2018 Desarrollo y aplicación de programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		educativos en materia agropecuaria, y el Diagnóstico al programa. Para el segundo Trimestre institución siguió realizando actividades para la actualización del Plan Rector Institucional de acuerdo al PND y al Programa Sectorial recién publicado. Lo anterior, para la instrumentación de acciones que nos lleven al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de desempeño en pro del uso eficiente de los recursos con los que cuenta la institución. En el tercer trimestre se realizaron además de seguir con la actualización del Plan Rector Institucional de acuerdo al PND y al Programa Sectorial recién publicado, se trabajo junto con la cabeza de sector con el Programa Institucional 20-24, el cual fue publicado en el DOF el pasado mes de septiembre de 2020. Lo anterior para la instrumentación de acciones que nos lleven al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de desempeño en pro del uso eficiente de los recursos con los que cuenta la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el primer trimestre del año 2020, por medio de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Colegio de Postgraduados reporta el informe el avance trimestral de los 6 indicadores de desempeño a la SHCP, así también en las Sesiones Ordinarias del COCODI son presentados con el tema "VII. Seguimiento al Desempeño Institucional", el cual se encuentra en la orden del día de la citada Sesión. En dicho trimestre, no se ha llevó a cabo ninguna sesión del COCODI por circunstancias relativas a la contingencia por COVID-19. En el segundo trimestre. se presentó en la Primera Sesión del COCODI 2020, el informe de resultados del cierre anual de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2019 del programa presupuestario E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria, en la que además de presentar los avances al cierre del periodo se se establecen las metas anuales a cumplidas en el ejercicio fiscal. En el tercer trimestre, se presentó en la Segunda y Tercera Sesión del COCODI 2020, el informe de resultados del avance trimestral de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2020 del programa presupuestario E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria. Por último en el cuarto trimestre se presentó el informe de avances de la MIR que comprendió al tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al inicio del 2020, se incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los Riesgos 2020_4 y 2020_8, con los Factores "Falta de un Programa de promoción de valores en los Servidores Públicos del COLPOS" y "Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero", respectivamente. Como parte de las actividades realizadas en el segundo trimestre, se realizó la difusión de los Criterios de Corrupción a los Responsables de las Unidades Administrativas y de un formato para la identificación de sus posibles Riesgos de Corrupción. Asimismo, se llevó a cabo la entrega del documento "Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y de Administración de Riesgos del Colegio de Postgraduados" a los servidores públicos de recién ingreso al cargo, a fin de que tomaran conocimiento de su responsabilidad en el seguimiento y vigilancia de los programas de Trabajo. Para el tercer trimestre del año, se prepararon los Oficios ARI.2020.-093 y ARI.2020.-108, en seguimiento a la difusión de los criterios de riesgos de corrupción y se remitieron vía correo Institucional. En respuesta, se recibieron diversos correos y oficios de las áreas, con la información correspondiente y se elaboró el Reporte concentrado. Finalmente, durante el cuarto trimestre de 2020, en la Matriz de Riesgos 2021, se incluyó el Riesgo de Corrupción 2021_9 "Abuso y/o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desperdicio de los recursos materiales y financieros de la Institución", resultante del ejercicio de identificación de posibles riesgos de corrupción realizado en las distintas Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados. Consecuentemente, también se estableció una estrategia para su seguimiento y atención a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En 2020, debido a la contingencia por COVID-19, se formuló la estrategia de difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de infografías y liga electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para conocimiento del personal del Colegio de Postgraduados. Subsiguientemente, en atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, consistentes en: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"; "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"; "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." De la misma forma se hizo referencia al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En apego a la normatividad, durante el 2020 la mayoría de los procedimientos de contratación que realizó el Departamento de Adquisiciones y Contratos fueron de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. En lo que respecta a la publicación de la información que corresponde al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, mes con mes, respetando el calendario establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se publicaron las modificaciones realizadas a dicho programa. En lo que respecta a la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet, de manera continua se dio seguimiento a efecto de que, dentro de los tiempos establecidos para ello, cada expediente contenga de manera adecuada toda su información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A lo largo del año 2020, de los procesos susceptibles de consolidación a los que el Colegio de Postgraduados es invitado, de no existir contratación vigente al respecto, se optó por consolidarnos, siempre y cuando, claro, cumplieran con las características institucionales necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A lo largo del ejercicio 2020, en armonía con la normativa vigente aplicable en materia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la Entidad se promovió la realización de videoconferencias remotas a través de Internet y medios digitales, como ejemplo podemos mencionar: Sesiones de trabajo, Sesiones de Comités Institucionales, Avances de Investigación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Exámenes de Grado, Impartición de Clases, etc.) cuando por la naturaleza de las reuniones fuera más oportuno y eficiente, sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, con el propósito de reducir gastos en viáticos y transportación. Asimismo, se implementó el servicio de correo institucional para personal académico (profesores y estudiantes) y administrativo, el cual permite el envío y recepción de información de manera masiva y personal entre la comunidad. Finalmente, en atención y seguimiento al Compromiso, durante el cuarto trimestre se hizo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones (Bluejeans, zoom, WhatsApp, correo electrónico), mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A lo largo de todo el ejercicio 2020, se realizó el envío de correos electrónicos de difusión, por medio de la cuenta de all@colpos.mx, con las infografías sobre Principios Constitucionales, y el Código de la Nueva Ética Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En relación con el contexto, durante el año 2020, se llevaron a cabo 3 sesiones extraordinarias y 3 sesiones ordinarias del CEPCI, donde se aprobaron documentos normativos, se dio seguimiento a denuncias y se renovó el CEPCI al 50%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el año 2020 solo se impartieron 9 cursos de capacitación debido a la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no obstante los mismo ya se registraron en el SII. En lo que se refiere a la Evaluación al Desempeño del ejercicio 2019, esta se finalizó, por lo que se remitieron a la Secretaría de la Función Pública y a la Dirección General de esta Institución los resultados obtenidos. En ese mismo contexto, se prepara la nueva Evaluación al Desempeño del ejercicio 2020-2022, a través de la cual se establecerán los nuevos compromisos para el ejercicio 2021, así como la Evaluación a la que serán acreedores los titulares de las Unidades Administrativas del COLPOS, sobre su desempeño durante el 2020, las cuales serán reportadas ante la Secretaría de la Función Pública en las fechas establecidas. Finalmente, se implementaron las prácticas de transformación derivadas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, habilitándose un buzón de sugerencias mediante el correo electrónico sugerencias.ecco@colpos.mx, con el fin incentivar la participación de los trabajadores del COLPOS respecto al tema en comento, asimismo, mediante correo electrónico se hizo de conocimiento a todos los servidores públicos del Colegio de Postgraduados la prestación de "Ayuda de Guardería", asimismo, se les hizo entrega del Contrato Colectivo de Trabajo, en donde contiene las prestaciones a las que tienen derechos los trabajadores de esta Institución. De igual manera se difundieron infogramas en correo institucional y se remitieron correos a la administra de campus, para implementar acciones para mayor respuesta de la ECCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el primer semestre del año 2020, la Dirección Jurídica realizó las acciones pertinentes para la revisión del total de la Normatividad Interna e identificar aquella que pudiera requerir de un proceso de actualización. Dé tal análisis, concluyó que, al rededor del 70% de la Normatividad, necesitaba ser actualizada, al final del ejercicio 2020 se estima que, el avance logrado, corresponde al orden del 50%, quedando en proceso la actualización de las normas pendientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al periodo de enero a marzo, la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional ha formalizado 18 procedimientos sustantivos y administrativos, cuyo objetivo es simplificar los procedimientos que se realizan en la Institución, al igual la Dirección Jurídica trabajó en la solicitud de estatus de la normatividad interna a las áreas responsables, con el fin de realizar las actualizaciones de las mismas, según sea el caso. En el periodo que comprende de abril a junio del año en curso, se trabajó con la consolidación de los siguientes procesos sustantivos: Convenios Interinstitucionales, Administración de Recursos de Proyectos externos, Matriz de Investigación e ingreso de Alumnos, los cuales se someterán al análisis y autorización de las áreas responsables y posterior envío para estudio de factibilidad para su automatización. En consecuencia para el periodo que comprende de julio a septiembre del año en curso, se siguió trabajando con la consolidación de los siguientes procesos sustantivos: Convenios Interinstitucionales, Administración de Recursos de Proyectos externos, Matriz de Investigación e ingreso de Alumnos, los cuales se someterán al análisis y autorización de las áreas responsables y posterior envío para estudio de factibilidad para su automatización. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el art. 37 fracción XXVII del reglamento Interior de la SFP, publico en el DOF de 16 de abril de 2020. Para el ultimo trimestre del año, se formalizaron los procedimientos "Convenios Interinstitucionales, Matriz de Investigación e ingreso de Alumnos", quedando pendiente el procedimiento Administración de Recursos de Proyectos externos, toda vez que se encuentra en valoración por el COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En en transcurso del 2020, la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, hizo llegar 18 procedimientos sustantivos y administrativos a la Subdirección de Informática con el fin de que esta misma analice la posibilidad de automatizar dichos procesos con apoyo de TIC´s. Se recibió vía económica los comentarios de varios de estos procedimientos para realizar modificaciones a los mismos y de esta manera alinearlos para su posible automatización, un ejemplo es el procedimiento de Matriz de Investigación, el cual se esta trabajando para el desarrollo de un sistema que apoye en las actividades de investigación, en primera instancia la Unidad de Gobierno Digita ha dado su aval para proseguir con el sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante 2020, a través de correo electrónico, se envió oficio SEC.2020.-0442 de fecha 03 de abril de 2020 con justificación y cuadro de propuesta para la cancelación de Direcciones de Campus. Asimismo, en el Sistema RHnet, se crearon 6 escenarios con la propuesta antes mencionada. Luego, mediante Oficio SCI/UPRH/DGOR/0517/2020, recibido por correo electrónico el 15 de julio de 2020, el Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, informó que se realizaron las modificaciones de los Titulares de las Unidades Administrativas solicitadas, por lo que, a través del Oficio SEC.2020.-1692 de fecha 4 de diciembre de 2020, se envió Oficio a SADER con Nota Informativa referente a la necesidad de actualización de la Estructura Orgánica del Colegio de Postgraduados, especificando que la Secretaria de la Función Pública autorizó, las modificaciones de Direcciones de Campus, tramite necesario para el Refrendo de la Estructura Orgánica del COLPOS 2019, finalmente, se reitera que en el Colegio de Postgraduados no hay contratos de honorarios y puestos eventuales.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	En el 2020, el proyecto de actualización del Estatuto Orgánico, en su versión aprobada por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Pleno del Consejo General Académico, ha sido revisada y ha emitido opinión la Dirección Jurídica, marcando copia de conocimiento a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, para que con base en sus observaciones, se presente la propuesta que incluye tres columnas y una versión consolidada, con las observaciones de todos, para su correspondiente envío y revisión por la Oficina del Abogado General de la SADER, para continuar con el proceso de revisión por el COMERI y aprobación por los integrantes de la H. Junta Directiva (HJD).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el año 2020, el Consejo General Académico y Administrativo en conjunto con la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, la Dirección de Finanzas y la Dirección Jurídica, realizaron acciones de actualización del Estatuto Orgánico y el Reglamento General Institucional, para el segundo trimestre del 2020 el proyecto de actualización del Estatuto Orgánico, estuvo en revisión final por los integrantes del Consejo General Académico y del Consejo General Administrativo, de la cual derivará la propuesta de actualización final, para proceso de revisión por la la Dirección de Planeación y Jurídica, revisión de calidad regulatoria por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y aprobación por la H. Junta Directiva (HJD). Al tercer trimestre el proyecto de actualización del Estatuto Orgánico estuvo en revisión final por parte del área administrativa y la Dirección de Planeación y posteriormente se envió a revisión de la Dirección Jurídica, el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y aprobación por la H. Junta Directiva (HJD).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebradas durante el ejercicio 2020, se han formulado y sometido a consideración de los Miembros del Comité, las propuestas de Acuerdos, relacionados al cumplimiento de las disposiciones normativas en Materia de funciones del servicio público, correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el ejercicio 2020, se solicitó, a través del sistema del INDAABIN, los avalúos paramétricos de los 24 inmuebles registrados, a fin de, realizar el pago a Tesorería para que se comenzaran a realizar. Durante el resto del año, se realizaron los avalúos correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el año 2020, la Dirección Jurídica fue informada de que no hubo altas ni bajas en el último semestre de 2019. En cuanto a la situación física, la Jurídica le corresponde a la Dirección Jurídica. En seguimiento, durante el resto del año, por parte del Área de Obras, se realizó el cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP, mediante la cual se informó que no se han realizado actualizaciones, tanto de bajas como de altas de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el primer y segundo Trimestre de 2020, no se reportaron avances, no fue aplicable. En el tercer trimestre sólo se integraron antecedentes respecto de la invasión del campo experimental km. 21 del Campus Tabasco. Durante el cuarto trimestre, respecto de la invasión del Campus Tabasco se tuvieron las siguientes actuaciones: 9 octubre 2020 Audiencia para resolver acumulación; 15 de octubre 2020 Acuerdo de acumulación; 13 octubre 2020 Acuerdo oficio INDAABIN; 16 octubre 2020 Desahogo de vista; 19 de octubre 2020 Acuerdo con citación a audiencia; 26 octubre 2020 Reunión de trabajo con Defensores; 27 octubre 2020 Audiencia para resolver sobre medida de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		protección; 19 noviembre 2020 Amparo Indirecto; 30 noviembre 2020 Audiencia; 16 diciembre 2020 Reunión de trabajo con defensores para tatar solicitud de acuerdo reparatorio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	23 de los 24 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados, están siendo utilizado al 100%. En la Casa del Cerro del Vigilante, el otro inmueble, aunque no está siendo utilizado, se tiene un vigilante, para evitar que en él se realicen actos vandálicos. Existe interés por parte de la SADER para ocuparlo, de igual manera, la Dirección Jurídica emitió un oficio, mediante el cual sugirió la enajenación de dicho inmueble. Actualmente se están realizando acciones para arrendarlo, para enajenarlo, o para cederlo en comodato a la SADER.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Atendiendo el compromiso, el Campus Montecillo, giró un oficio para que las diferentes áreas, soliciten los predios para así optimizar su utilización. Es importante señalar que, durante el 2020, el Colegio de Postgraduados no tuvo necesidad de arrendar ningún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	A lo largo del año 2020, por parte del Área de Obras, a solicitud de los administradores de los Campus, se dio mantenimiento correctivo y preventivo a los inmuebles. Actualmente se están realizando acciones para actualizar las POBALINES en materia de obras, se anexan correos electrónicos y avances de la actualización, mismos que se encuentran actualmente la Dirección Jurídica para su validación, mismos que se someterán a su análisis en la próxima sesión del COMERI.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el 2020, se contó con el inventario de bienes inmuebles 2019 reportado en PNT, y se solicitó la actualización de la información del primer semestre, en julio de 2020. Se presenta extracto de la BALANZA ANALÍTICA AL MES DE MAYO 2020, emitida del Sistema de Contabilidad del Colegio de Postgraduados, con el saldo de las cuentas 161·D-O "TERRENOS", 162·0·0 "EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES", 173-1-0 "DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO FIJO, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES", 174-161-0 "REVALUACIÓN DE ACTIVO FIJO, TERRENOS", 174-162-0 "REVALUACION DE ACTIVO FIJO, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES" y 175·162·0 "REVALUACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO FIJO, EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES" y CÉDULA DE BIENES INMUEBLES AL 31/0S/2020, armonizada conforme a la normatividad contable. Hoy día se cuenta con el inventario de los inmuebles, propiedad del Colegio de Postgraduados, con la información actualizada al mes de septiembre 2020.

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Trimestralmente se informa a la Dirección de Presupuesto y Finanzas los avances en las metas físicas de cada uno de los proyectos autorizados, de los componentes donde esta Comisión es instancia ejecutora.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el 2020 se definieron los riesgos que pudieran afectar los objetivos y metas institucionales, a fin de elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, el Mapa y la Matriz de Riesgo Institucional. Este PTAR se aprobó en la 1° Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), determinando las acciones de control de cada riesgo; en el proceso se contó con el apoyo del OIC. En el PTAR se definieron los siguientes riesgos: 2020_1 Bases de Datos entregadas a destiempo y sin los requerimientos necesarios; Riesgo 2020_2 Proyectos autorizados ejecutados con rezagos; Riesgo 2020_3 Funciones realizadas sin contar con facultades legales alineadas a la Estructura Orgánica vigente; y Riesgo 2020_4 Programa propio gestionado inadecuadamente. Es importante señalar que para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgo Institucional se definieron 12 acciones de control comprometidas a realizar, de las cuales 10 se encuentran al 100%, 1 al 80% y 1 al 50%, las cuales serán concluidas en el primer trimestre de 2021, con el acuerdo del OIC en la CONAZA. En el 2020 no se materializó ningún riesgo, en los concluidos se observa una tendencia a reducirse. Se prepararon reuniones para integrar el equipo de trabajo e iniciar las acciones para integrar el PTAR 2021 de la CONAZA.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el ejercicio 2020 se generaron 16 observaciones que sumadas a las pendientes de atender en el ejercicio 2019 suman en total 37 observaciones. Se han atendido 18 observaciones quedando pendientes de solventar 19 de ellas que están en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tiene el registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones todos los contratos realizados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio a conocer que existe un medio que facilita que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar, sin sufrir represalias, alertas sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, mediante una plataforma tecnológica de comunicación que recibe una alerta contra la corrupción de manera anónima y confidencial, promoviendo por medios electrónicos la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP publicando en la página de la CONAZA el link a la página. Se publicó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en redes sociales como Facebook (19 de junio de 2020), twitter(25 de junio de 2020) e Instagram (19 de junio de 2020); 11 de de Julio ¿Qué es?; 16 de Agosto Objetivos de la plataforma para alertar infografía del sitio; 14 de octubre Te invito a conocer la página de Ciudadanos Alertadores; 01 de noviembre Como enviar una Alerta en la página de Ciudadanos Alertadores; Promover por en medios electrónicos de la existencia de dicha herramienta y hacer del conocimiento general de una pequeña reseña del mismo y compartirlo en redes sociales y en la página web de la entidad (18 de diciembre de 2020).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió correo para cursos de Archivo General de la Nación. Durante los meses de Julio, agosto y Septiembre del año 2020, se llevaron a cabo 16 eventos de capacitación, los cuales son los siguientes: Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aviso de Privacidad, Ley Federal de Austeridad Republicana, Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público, Nueva Ética e Integridad Pública., Sistema de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público y Seminario de Auditoria Gubernamental. Se gestionó a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses el curso de "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", recibiendo por parte de la Unidad la invitación a las personas servidoras públicas seleccionadas e integrantes del CEPCI de la CONAZA, efectuando inicialmente 3 de ellas el curso. Posteriormente se difundió este curso al resto del personal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión los días 7 y 19 de mayo, 11 de junio, 12 de agosto, once de septiembre y 06 de noviembre de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 18 de junio, 24 de julio, 27 de agosto, 23 de octubre, 24 de noviembre y 11 de diciembre de 2020, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión los días 7 y 19 de mayo, 11 de junio, 12 de agosto, once de septiembre y 06 de noviembre de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 18 de junio, 24 de julio, 27 de agosto, 23 de octubre, 24 de noviembre y 11 de diciembre de 2020, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. En seguimiento a las acciones establecidas en la estrategia de ¿DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2020¿, se realizaron 5 difusiones de postales electrónicas de "¿Ya conoces el nuevo DeclaraNet?" y se colocó en lo escritorios de las computadoras. Se realizó una difusión vía correo electrónico en relación a la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizó la difusión los días 8 de mayo, 13 de agosto, 14 de septiembre y 9 de noviembre de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial. Se dio seguimiento a las acciones de la estrategia de "DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2020. Se realizaron difusiones los días 12, 19 y 26 de agosto y 2, 9 24 de septiembre de 2020, vía correo electrónico y vía Whatsapp los días 12, 19 y 26 de agosto y 2 de septiembre de 2020, del material de material alusivo a la Declaración Patrimonial, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio a través del sistema DECLARANET. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 24 de julio y 27 de agosto de 2020, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. Se realizaron difusiones los días 14 de octubre, 21 de octubre, 29 de octubre, 20 de noviembre sobre los temas: "RECUERDA PRESENTAR TU DECLARACION DE CONCLUSION"; "Servidores Públicos Obligados a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses ante la Secretaria de la Función Pública."; "Ya realizaste tu declaración de inicio y Conclusión, aquí las preguntas frecuentes."; "RECUERDA PRESENTAR TU DECLARACION DE CONCLUSION"; "¿ YA CUMPLISTE CON TU DECLARACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES 2020 ?". Se realizó la difusión de postales electrónicas del Aviso de "Diciembre es el último mes para presentar tu Declaración Patrimonial 2020", los días 9, 11, 14, 16 y 18 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión los días 11 de mayo, 14 de agosto, 15 de septiembre y 10 de noviembre de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 18 de junio, 24 de julio, 27 de agosto, 23 de octubre, 24 de noviembre y 11 de diciembre de 2020, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se gestionó a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses el curso de "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", recibiendo por parte de la Unidad la invitación a las personas servidoras públicas seleccionadas e integrantes del CEPCI de la CONAZA, efectuando inicialmente 3 de ellas el curso. Posteriormente se difundió este curso al resto del personal capacitándose 43 personas servidoras públicas. Durante el segundo semestre del año 2020, se promovió la capacitación en el Tema "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio público" contando con 60 personas servidoras públicas capacitadas con 5 horas de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020 no se recibieron solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través del Comité de Ética y Conflictos de Interés se realizaron vía correo electrónico 13 difusiones en el tema de conflictos de interés los días 17 y 24 de abril; 29 de julio; 09, 11, 12(2) y 25 de noviembre; 7, 9, 10, 11(2) de diciembre de 2020. Se realizó la difusión los días 16 julio y 9 de octubre de 2020 del Acuerdo para Identificar, prevenir y denunciar Conflictos de Interés de los Servidores Públicos de la CONAZA. Así mismo, se realizaron diversas difusiones promoviendo el Curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020 no se abrieron expedientes de investigación por casos de investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se estableció un proceso de compras para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y apoyo. Las compras se realizan conforme a proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se destinan los ahorros generados a partidas que son de prioridad para el funcionamiento de la entidad. Se han hecho los ajustes presupuestales necesarios en cada partida requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la promoción por medios electrónicos el uso racional de los recursos de cualquier tipo, llámese papel, viáticos, comunicaciones, energía, etc. en cada una de las áreas de la entidad. (19 de junio de 2020), (06 de Julio de 2020) y Uso de las tecnologías de la información y comunicaciones (28 de septiembre de 2020), (29 de Octubre de 2020) y (09 de diciembre). Se generó comunicación interna por medio de correo electrónico y se envió la infografía del uso de racional y consciente de las tecnologías de información como medida de la reducción del gasto. Se hizo la publicación a 100 contactos de la libreta de direcciones de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han realizado reducciones en los capítulos 2000 y 3000 de acuerdo a las medidas de austeridad

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron sesiones por medio de videoconferencia semanales para ver avances y distintos temas administrativos y de Operación con diversas dependencias y entre la entidad y SADER Se realizaron un total de 112 sesiones de videoconferencias en el periodo Enero Diciembre de 2020, como medida de mejora en la utilización de recursos tecnológicos y disminución de gastos en las actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer y segundo trimestre del año 2020, se recibió la Guía para elaborar el PAT 2020 en la que se proponen las acciones de difusión de la Nueva Ética Pública. A partir de la elaboración del PAT del CEPCI 2020, se realizaron siete difusiones por correo electrónico institucional en el Tema de "La Nueva Ética Pública", las cuales son: 20/01/2020, difusión del Código de Conducta y la Carta Compromiso con la Ética, 20/04/2020, Respeto y Desempeño permanente con la Integridad, 21/04/2020, Código de Conducta de la CONAZA, 24/04/2020, Integridad en el Trabajo, 04/05/2020, Código de ética, 10/06/2020, Código de ética de los servidores públicos (Cartel de la APF), 04/06/2020, Código de Conducta de la CONAZA. Durante el ejercicio 2020, se realizaron 98 difusiones al personal, por medio del correo electrónico institucional, en las Campañas de la UEIPPCI: Difusión de Valores Lealtad, Honradez, así como Principios Institucionales, como Imparcialidad, Entorno Cultural, Eficiencia y Eficacia, Legalidad, Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género, Acoso y Hostigamiento Sexual, Discriminación, Código de Conducta y Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 30 de enero de 2020, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI de la CONAZA donde se presentó el Informe Anual de Actividades del CEPCI del ejercicio 2019, se entregaron los nombramientos a los servidores públicos electos en el proceso de elecciones del año 2019 como miembros del CEPCI para el período 2020-2021, se firmaron las Cartas Compromiso como miembros del CEPCI y se entregó el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en la Actuación de presuntos actos de discriminación. El 25 de marzo del 2020, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI de la CONAZA, donde se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020 y el Calendario Anual de Sesiones y se presentó la información referente a la identificación de riesgos de corrupción. Así mismo, se registró el PAT 2020 en el SSECCOE. El 03 de agosto del 2020, se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del CEPCI de la CONAZA, donde se aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, la actualización del Código de Conducta conforme a los Lineamientos Generales y los documentos "Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y Protocolo para atender Denuncias" A través del CEPCI de la CONAZA se promovieron actividades como cursos en línea en temas de Nueva Ética Pública, Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y difusiones en el tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del ejercicio 2020 se tiene un avance del 60% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación a nivel nacional. Se realizó la Evaluación del Desempeño del 100% de las personas servidoras públicas evaluables (evaluación del desempeño del ejercicio 2019) en la CONAZA. Con fundamento en las disposiciones en materia de Recursos Humanos, derivado de los resultados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2019, se elaboró el documento de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el ejercicio 2020 y se registraron en el sistema RHnet, reportando un avance del 100% en su implementación al cierre del ejercicio 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el primer semestre del 2020 se actualizó el Estatuto Orgánico de la CONAZA, presentándose para su autorización en la Sesión Ordinaria 155 del H. Consejo Directivo de la CONAZA celebrada el 24 de junio de 2020, y fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020. Así mismo, con Oficio Circular DGAPAF 003/2020, de fecha 29 de junio, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAZA la identificación y enumeración de las normas internas y procesos sustantivos susceptibles a simplificación, mejora y los que no se encuentran vigentes para darlos de baja.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con Oficio Circular DGAPAF 003/2020 de fecha 29 de junio de 2020, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAZA la identificación y enumeración de las normas internas y procesos sustantivos susceptibles a simplificación, mejora y los que no se encuentran vigentes para darlos de baja. Por sugerencia del Órgano Interno de Control en la CONAZA, la Dirección General Adjunta Planeación, Programación y Rendición de cuentas actualizó el "Procedimiento para la elaboración e integración de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias para trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)", mismo que fue autorizado y/o validado por la Dirección General de la CONAZA y formalizado a través del Oficio No. DG-150/2020 de fecha 26 de agosto del presente año y puesto en vigor a partir del 1 de septiembre de 2020. Posteriormente, se entregaron las evidencias al Enlace del Programa de Trabajo de Control Interno, dando por concluidas las actividades correspondientes al referido procedimiento. El Estatuto Orgánico de la CONAZA actualizado se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó un análisis de los procesos de la DGAPPRC y se determinó que no se tenían actividades innecesarias, empero, se actualizó el "Procedimiento para la elaboración e integración de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias para trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)", mismo que fue autorizado y/o validado por la Dirección General de la CONAZA y formalizado a través del Oficio No. DG-150/2020 de fecha 26 de agosto del presente año y puesto en vigor a partir del 1 de septiembre del presente año. Posteriormente, se entregaron las evidencias al Enlace del Programa de Trabajo de Control Interno, dando por concluidas las actividades correspondientes al referido procedimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el ejercicio 2019 se realizó el traspaso de 16 plazas de la entidad y una plaza del Órgano Interno de Control al Ramo 23 de la SHCP, quedando pendiente el registro de la Estructura Orgánica, para lo que se realizó el registro en el sistema RHNET de un escenario con número de identificación CONAZA1_20202005281550. Se enviaron a la SADER para el seguimiento del escenario los Oficios DGAPAF 078/2020 y DGAPAF 081/2020, de fechas 5/06/2020 y 22/06/2020 respectivamente. Lo anterior bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. El escenario de Estructura Orgánica con número de identificación CONAZA1_20202005281550 contempla la cancelación de las 17 plazas que se traspasaron al Ramo 23, lo anterior con el propósito de concluir con el seguimiento de los folios MOV-2019-08-IZI-1 y MOV-2019-08-IZI-3 en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el SCPSP. Con oficio SRCI/UPRH/0810/2020, la Secretaría de la Función Pública (SFP), comunica que aprueba y registra, con vigencia organizacional, 16 de diciembre de 2019, la modificación a la estructura orgánica de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, cuya gestión se efectuó mediante escenario "CONAZA1_20202005281550", folio SFP08201Z10019REG.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el primer semestre del 2020 se actualizó el Estatuto Orgánico de la CONAZA, presentándose para su autorización en la Sesión Ordinaria 155 del H. Consejo Directivo de la CONAZA celebrada el 24 de junio de 2020. El Estatuto Orgánico fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020, con lo que se realizará el registro de un escenario en el sistema RHnet para alinear la estructura orgánica con el instrumento normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de la actualización del Estatuto Orgánico de la CONAZA, con el Oficio Circular DGAPAF 007/2020, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAZA realizar el análisis y revisión de las funciones establecidas en el Manual de Organización, a fin de realizar la actualización del mismo. Se actualizó del Manual de Organización con la información recabada de las Unidades Administrativas y se encuentra en su etapa de validación y autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las Sesiones Ordinarias de COCODI 2020, celebrada durante el 2020, en seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se presentó el informe de avances de las acciones realizadas para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con la dictaminación correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se esta en proceso para la solicitud de la documentación necesaria.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa mediante letreros para el buen uso de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. Se ha realizado la reubicación de oficinas dentro del sector.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se esta trabajando en la actualización de las normas. Se esta en el proceso de análisis de las normas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene la actualización de los inventarios de los bienes inmuebles

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución. Correos de difusión al personal del Comité Nacional Evid: Correos de difusión al personal del Comité Nacional
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Después de la actualización de PTAR el 12 de junio del presente año, no se ha identificado otros riesgos que amerite poner en peligro el logro de metas del Comité Nacional, por lo que se continúa con el factor de riegos transversal que se refiere a la gestión del presupuesto para evitar se materialicen los tres riesgos. Minuta del trimestre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	SSe realizó contacto con la Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoria a Obra Pública, de la Unidad de Auditoria y Contrataciones Públicas, de la Secretaría de la Función Pública, Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, las directrices para dar cumplimiento a lo señalado por el compromiso 5 (bitácora electrónica), quien el día 13 de enero de 2021 mediante correo electrónico señala: "La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra liberada para su operación; en cuanto esto suceda, se hará del conocimiento de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dependencias y entidades la liga de ingreso así como el mecanismo de operación". Y continua la funcionaria pública diciendo: "En tanto, el indicador asociado al compromiso anticorrupción 5, deberá registrase en "ceros" o "sin información"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Las actividades realizadas fue la difusión de la plataforma, su funcionamiento y las características de las denuncias. Evid: Envío de Correos de difusión al personal del Comité Nacional
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a las medidas tomadas por la contingencia sanitaria se optó por apegarnos a la difusión de la oferta de capacitación de la coordinadora de sector SADER y la Secretaría de la Función Pública, la cual se difundió a todo el personal. Evd: Envío de Correos de difusión al personal del Comité Nacional
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Para este trimestre se recibió una infografía la cual programó compartirla con el personal en tres ocasiones por cada más que conforma el trimestre obteniendo un total de 4 correos de difusión en el trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El cumplimiento de este compromiso quedó finalizado en el trimestre anterior, por lo que en este trimestre se informó a la coordinadora de sector la SADER, el cumplimiento de esta obligación la cual ratificó el mismo en la reunión sostenida el 1 de oct. Evd: Correo remitido a la SADER mediante el que informa el cumplimiento
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Realizar la difusión del material que les sea remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en los términos que se les indique, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, debiendo reportar el cumplimiento de la difusión brindada de manera trimestral. Evd: Correo de contacto, correos de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cuarto trimestre no se recibieron comunicados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Ante la alta demanda del curso, no fue posible obtener el registro correspondiente en el período a reportar quedando en la espera de una nueva fecha de apertura para su impartición en el año de 2021, ante nuestra petición, recibimos correo por parte la Lic. Nancy Viurquez Garduño, funcionaria en la Secretaría de la Función Pública, señalando las nuevas fechas para registro e impartición del curso en cuestión. Motivo por el cual este Comité Nacional estará atento en días próximos de su registro y participación. Sin embargo se tomó el curso "Investigación de Mercado en contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público" impartido por la SPF, contenido directamente relacionado con este compromiso. Archivo PDF asociado: Respuesta Curso.pdf Constancia de participación
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar manifiesta que durante el CUARTO trimestre de 2020, no hubo hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan cometido licitantes, proveedores o contratistas, por reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se solicitó mediante correo electrónico a la Lic. Guadalupe Peredo Macías, Directora de Sanciones "A" en la Secretaría de la Función Pública, las directrices para dar cumplimiento a este compromiso. Así mismo y en el mismo correo se hizo énfasis a la Lic. Peredo, que durante el período a reportar, el CONADESUCA no tiene ningún hecho o infracción presumible constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por reportar durante el Cuarto Trimestre de 2020. Cabe señalar que hasta el momento de la elaboración de este informe, no se ha obtenido respuesta alguna por parte de la funcionaria antes mencionada. Archivo PDF asociado: Documental
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	A partir del segundo trimestre de 2020 y dando cumplimiento al mandato emanado por el Ejecutivo Federal, el Conadesuca decidió prescindir durante el 2020 de los siguientes servicios como son: 1) Servicio de mensajería y paquetería Nacional e Internacional para la Secretaría de Agricultura, representaciones y Organismos del Sector. 2) Servicio de Suministro de agua para consumo humano. 3) Servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión para la transportación aérea Nacional e Internacional. 4) Viáticos y Pasajes para Comisiones Oficiales Estos cuatro conceptos representan en su conjunto un ahorro anual aproximado de $118,000.00 (ciento dieciocho mil pesos 00/100 m.n.) el 2.7% del presupuesto autorizado para el ejercicio de 2020, para los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto. Por último no se llevó a cabo compras de papelería ni artículos de oficina, por lo que resta del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo a los criterios de legalidad, honestidad eficiencia, eficacia, economía racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas el gasto se redistribuye.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el respaldo de correo electrónico de Outlook de las cuentas del personal del CONADESUCA. Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se realizaron diversas videoconferencias en el 4º. Trimestre mediante la aplicación Meet de Google, de las cuales fueron: 1 S.O. para COCODI y 1 S.O. para Junta directiva, así como 21 reuniones virtuales para atender diversos temas. De Enero a Diciembre de 2020 se realizó un total de: 4 reuniones para COCODI 4 reuniones para Junta Directiva 5 reuniones para CAAS 39 reuniones para atender otros temas del CONADESUCA.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la misión y visión del Conadesuca, la cual consiste en Generar información veraz y oportuna, así como consolidarse como la fuente de información de la agroindustria de la caña de azúcar, no se realizan trámites ni servicios de ninguna índole.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A partir del segundo trimestre de 2020 y dando cumplimiento al mandato emanado por el Ejecutivo Federal, el CONADESUCA decidió prescindir durante el 2020 de los siguientes servicios como son: 1) Servicio de mensajería y paquetería Nacional e Internacional para la Secretaría de Agricultura representaciones y Organismos del Sector. 2) Servicio de Suministro de agua para consumo humano. 3) Servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión para la transportación aérea Nacional e Internacional. Estos tres conceptos representan en su conjunto un ahorro anual aproximado de $118,000.00 (ciento dieciocho mil pesos 00/100 m.n.), el 2.7% del presupuesto autorizado para el ejercicio de 2020, para los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de los recortes presupuestales aplicados por la SHCP, a la fecha existe el compromiso por esta Secretaría y por la Secretaría de Agricultura de entregar recursos presupuestarios mes a mes, por lo que, El Comité Nacional llevo a cabo la programación de los recursos del periodo julio a diciembre con el propósito de lograr el cumplimiento de las metas. Sin evidencia que reportar
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la actualización de PTAR se concluye nuevamente, a partir de la aplicación de la metodología para la gestión de riesgos con el grupo de enlaces, que al momento no existe un riesgo de esta materia a controlar. Sin embargo en PTCI se está realizado una acción de mejora para implementar un procedimiento de atención a quejas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución. Correos de difusión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Para este compromiso, se han realizado las siguientes acciones: 1.- Se registró 1 contrato en el sistema CompraNet, correspondiente al servicio de auditoría externa a cargo del despacho Altieri, Gaona y Hooper, S.C. 2.-A la fecha no se cuenta con incidencias reportadas en el módulo de CompraNet 3.-Se ha actualizado el módulo de PAAASOP conforme a la normativa vigente, en el presente periodo, y se ha realizado la carga inicial que corresponde a Octubre, Noviembre y Diciembre. Evd: Captura de Pantalla CompraNet y Evidencias de actualización PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con respecto a este punto hacemos del conocimiento de la autoridad correspondiente de aquellos contratos de servicios en los cuales el Conadesuca tuvo participación ante su Coordinadora de Sector la SADER durante el año de 2020, y cuyo estatus de los mismos, se cita a continuación: Estatus de contratos consolidados ante la Secretaría de Agricultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de boletos de avión para transportación aérea Nacional e Internacional. El Contrato se formalizó, sin embargo, no se ejerció ningún importe del mismo, debido a la pandemia en el año de 2020. ° Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. No. de Contrato: DGRMIS-015/2020 Vigencia: del 03 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2020. (El contrato se amplió por 3 meses más, contados a partir del mes de enero de 2021). ° Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes" No. de Contrato: DGRMIS-0/2020 Vigencia: del 03 de marzo de 2020 al 31 de diciembre de 2020 (El contrato se amplió por 3 meses más, contados a partir del mes de enero de 2021). ° Servicio Integral de limpieza para oficinas Centrales, Representaciones Estatales, Órganos y Organismos Participantes No. de Contrato: DGRMIS 076/19 Vigencia: del 01 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2020 (El contrato se amplió por 2 meses más, contados a partir del mes de enero de 2021). No se cuenta con evidencia de la participación de Conadesuca en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar en forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se realizaron 3 reuniones de forma presencial y virtual por videoconferencia mediante la aplicación Meet de Google en la Sala de Juntas de la Secretaría de Agricultura en el inmueble de Municipio Libre. De Enero a Diciembre de 2020 se realizó un total de: 7 reuniones de forma presencial y virtual en la Sala de Junta de la SADER en el inmueble de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Municipio Libre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Debido a las medidas tomadas por la contingencia sanitaria, se optó por apegarnos a la difusión de la oferta de capacitación de la coordinadora de sector Secretaría de Agricultura y la Secretaría de la Función Pública, la cual se difundió a todo el personal. Evid: Envío de Correos de difusión al personal del Comité
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Una vez aprobada la nueva misión y visión del Comité, se realizará la inclusión al proyecto el cual será presentado para su aprobación con la Dirección General." Evi: Proyecto de Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron las actividades programadas para la conclusión del proyecto, sin embargo por motivos de la contingencia sanitaria se demoró la presentación de los avances. Evd. Avances del Proyecto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron las actividades programadas para la conclusión del proyecto, sin embargo por motivos de la contingencia sanitaria se demoró la presentación de los avances. Evd. Avances del Proyecto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Registro de estructura organizacional actualizado con fecha del 10 de Enero del 2020 (vigente). A fin de este mes se realizará el registro de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante la 4a. S.O. del COCODI en el punto 13 de Asuntos Generales, 13.2. Mejorar las condiciones de Operación del CONADESUCA se explica que: El Plan Institucional del CONADESUCA se publicó el 30 de septiembre del año en curso Siendo necesario dar a conocer el Plan Institucional a los directivos del Comité Nacional para poder proponer el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas y con ello enviar información a la DGOR en la fechas citadas. Una vez aprobado el modelo aplicarlo y poder enviar los resultados a las SHCP, en la actualidad el Comité Nacional solo cuenta con 8 plazas de estructura, por tanto, sí es necesario realizar dicho análisis, el cual podrá aplicarse hasta el 2021. Registro de eventuales ante la SFP en trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Una vez aprobada la nueva misión y visión del Comité, se realizará la inclusión al proyecto el cual será presentado para su aprobación con la Dirección General." Evid: Proyecto de Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	Durante la 4a. S.O . del COCODI en el punto 13 de Asuntos Generales, 13.2. Mejorar las condiciones de Operación del CONADESUCA se explica que: El Plan Institucional del CONADESUCA se publicó el 30 de septiembre del año en curso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	Siendo necesario dar a conocer el Plan Institucional a los directivos del Comité Nacional para poder proponer el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas y con ello enviar información a la DGOR en la fechas citadas. Anteriormente en la 2a. S.O. de COCODI se estableció el siguiente: Acuerdo S2-01-2020, el cual refiere que, "El CONADESUCA elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados institucionales de la aplicación de los recursos del Programa P001 Diseño y aplicación de políticas agropecuarias, y los enviará a la Unidad de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control para su opinión". la cual continúa en proceso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con forme a la ley da austeridad no se han llevado a cabo contratos de arrendamiento para cumplir con el objeto social del que ha sido constituido el Comité ya que ocupa un espacio asignado por su cabeza de sector para el cumplimiento de sus funciones

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Actualmente conforme a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social, en el artículo 10 que establece la Mecánica de Operativa y en lo señalado en la fracción II, del Proceso de Operación se cuenta con un Comité de Abasto en cada tienda rural que forma parte del Programa, haciendo un total de 24, 840 Comités y tiendas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El cuarto trimestre del 2020 se presentó al COCODI la información presupuestaria de la Entidad. Durante el año 2020, la Gerencia de Control Presupuestal presentó en cada una de las Sesiones trimestrales del Comité de Control y Desarrollo Institucional de Diconsa, la información presupuestaria de la Entidad, misma que presenta: El avance del Ingreso Presupuestal; El avance del Ejercicio Presupuestal; Principales partidas del Gasto; Presupuesto por Programa Presupuestario; Recursos Fiscales; Proyectos de Inversión Pública; y dentro del Apartado de Asuntos Generales, Reducción Presupuestal. Cabe mencionar que sobre el particular no se tienen acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Durante el cuarto trimestre por diversas recomendaciones de las distintas instancias fiscalizadoras se realizó un ejercicio de mapeo para identificar nuevos riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se llevó a cabo una reunión con las áreas ejecutoras de gastos, con el objeto de tomar acuerdos y acciones para reducir el gasto sin descuidar el objetivo institucional del Programa de Abasto Rural (PAR), que es la distribución de productos de la canasta básica a través de la red de tiendas Diconsa Durante el ejercicio 2020 se atendieron los requerimientos de las diferentes Instancias Fiscalizadoras, relacionados con la información presupuestal de Diconsa. Asimismo se llevó a cabo una reunión de trabajo en conjunto con las áreas, donde se establecieron compromisos para reducir el gasto sin descuidar el objetivo institucional del Programa de Abasto Rural (PAR).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En Octubre de 2020 se dio seguimiento a la Comparecencia ante la Cámara de Diputados de la Lic. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros, Titular de la Secretaria de la Función Pública, en la cual expresó lo siguiente "...estamos proponiendo que se incorpore formalmente a esta Ley [Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico] nuestra Bitácora Electrónica en materia de Adquisiciones.". Como se aprecia, se entiende que dicha bitácora continua en proceso de implementación, motivo por el cual estamos atentos a la formalización para su inicio de operaciones. Es de señalar, que mientras tanto, se continúa registrando las contrataciones en la plataforma CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre se promovió mediante correo electrónico, el cual se envió a todo el personal de la entidad el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a la emergencia sanitaria que se a tenido durante el año 2020 se invitó al personal de SEGALMEX se invitó al personal a la capacitación virtual que para tal efecto tiene habilitado el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emitieron y difundieron, formatos y se inició una campaña de conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el cuarto trimestre. Se emitieron y difundieron, los formatos de conocimiento y se solicitó a la Gerencia de Sistemas el inicio de campaña como atento recordatorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio continuidad a la difusión de presentar en tiempo y dar cumplimiento a las obligaciones de la Declaración Patrimonial y manifiesto de no conflicto de intereses a los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante formato distribuido al personal de estructura de DICONSA, se les compromete a conocer la ley General de Responsabilidades Administrativas así mismo mediante oficio SEGALMEX/GRH/2932/2020 se solicitó a le Gerencia de Sistemas difundir la campaña de conocimiento de la Ley.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Gerencia de Recursos Humanos presentó al CEPCI un Programa de Capacitación en Materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, mismo que tiene como propósito capacitar al personal de Diconsa en dichos temas del 2020 al 2024.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética convoco al personal de Diconsa para que participara en la evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. No se recibieron solicitudes de asesoría
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por medios electrónicos material gráfico proporcionado por la Secretaría de la Función Pública en Materia de Conflicto de Interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención a las denuncias presentadas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Debido a la emergencia sanitaria que se a tenido durante el año 2020 se invitó al personal de SEGALMEX a la capacitación virtual que para tal efecto tiene habilitado el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Personales. Al cierre del cuarto trimestre 2020 se envió vía correo electrónico la invitación a 75 personas servidoras públicas que desarrollan funciones en áreas de contrataciones públicas al curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" de los grupos 10 y 11 proporcionados por la Secretaría de la Función Pública (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del cuarto trimestre de 2020 se han realizado las siguientes acciones: Mensualmente se realiza una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas; a la fecha se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita como requisito que el licitante deberá presentar por escrito en el que manifieste bajo protesta decir verdad que no existe conflicto de interés en el procedimiento.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con corte al cuarto trimestre Se realizó una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita como requisito que el licitante deberá presentar por escrito en el que manifieste bajo protesta decir verdad que no existe conflicto de interés en el procedimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el ejercicio 2020, la Gerencia de Control Presupuestal de Diconsa implementó una reducción presupuestal de recursos propios por 150 millones de pesos, calendarizada en los meses de mayo a diciembre, a fin de racionalizar el gasto en las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de metas del Programa de Abasto Rural. Esta acción implicó la reducción en las partidas 31904 SERVICIOS INTEGRALES DE INFRESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO por 20.5 millones de pesos, 32301 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS por 15.0 millones de pesos, 32502 ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PUBLICOS Y LA OPERACION DE PROGRAMAS PUBLICOS por 20.0 millones de pesos, 33303 SERVICOS RELACIONADOS CON CERTIFICACIÓN DE PROCESOS por 7.0 millones de pesos, 33501 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES por 10.0 millones de pesos, 33901 SUBCONTRATACION DE SERVICOS CON TERCEROS por 10.5 millones de pesos, 35101 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS por 15.0 millones de pesos, 37201 PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES DE CAMPO Y SUPERVISION POR 5.0 MILLONES DE PESOS, 37501 VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y SUPERVISION por 15.0 millones de pesos, y 39401 EROGACIONES POR RESOLUCIONES DE AUTORIDAD COMPETENTE por 32.0 millones de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2020, se aplicó una reducción presupuestal por 150 millones de pesos de recursos propios resultantes de la reducción presupuestal en el gasto de las actividades administrativas, de operación y de apoyo de la Entidad, que en su aplicación en cuanto al destino, únicamente disminuyó en flujo de Efectivo de la Entidad y se repercutirá en la disponibilidad final, a nivel de presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En cumplimiento con la directriz de obtener el máximo aprovechamiento de las tecnológicas de información. Se privilegió el intercambio de información institucional, priorizando el uso de sistemas electrónicos, así mismo para simplificar el papeleo involucrado y que este fuera electrónico, se fortaleció la interoperabilidad entre los sistemas: - Sistema Integral de Abasto (SIA),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC) - Sistema Integral de Finanzas (SIF). Para el último trimestre del ejercicio 2020 se concluyó la actualización de los procesos por automatización (mejoras al sistema Integral de Abasto), que consistió en la integración de los procesos de validación presupuestal, lo cual no solo dará cumplimiento a lo solicitado por CompraNet para la emisión, formalización y carga del cecopre en su plataforma, sino también se asegurará el correcto ejercicio del presupuesto en todos los procesos relacionados a la adquisición de bienes a comercializar. Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo 4 procesos para la mejora y modificación de aplicaciones en los sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad cuenta con el trámite de Alta de Proveedores de Bienes a Comercializar, del cual se solicitó la revisión del proceso con el fin de poderlo llevar a un GRADO DE DIGITALIZACIÓN 4, miso que se encuentra en proceso de seguimiento. Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo la revisión de 1 proceso, mismo que se dará seguimiento en el ejercicio 2021
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el mes de noviembre del año 2020, se presentó a Comité de Control y Desempeño Institucional la información Presupuestaria de la Entidad, la cual en el apartado de asuntos Generales su muestran los ahorros que se generaron entre el Presupuesto Ejercido y el Presupuesto Modificado. Durante el ejercicio 2020 se presentó en forma trimestral al Comité de Control y Desarrollo Institucional, la información presupuestaria de la Entidad, incluyendo en Presupuesto Ejercido comparado con el Presupuesto Modificado, reflejando las principales partidas de gasto en las que el ejercicio presupuestal fue menor al presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se llevó a cabo la creación de un Comité de Pagos, para definir las necesidades de gasto de la entidad, con la finalidad de cubrir los criterios de Austeridad y Racionalidad Republicana. La Gerencia de Control Presupuestal no elabora el Programa Estratégico de la Entidad. Entre las funciones de la Dirección de Desarrollo se encuentra: 1. Coordinar la elaboración, integración y cumplimiento del Programa Institucional de Mediano Plazo y del Programa Anual de Trabajo, y dirigir el ejercicio de planeación estratégica anual de la Entidad y el mecanismo de monitoreo para su cumplimiento mediante objetivos, indicadores y metas; 2. Coordinar la estrategia de mapeo, análisis y mejora de procesos de la entidad. Se llevó a cabo la creación de un Comité de Pagos, para definir las necesidades de gasto de la entidad, con la finalidad de cubrir los criterios de Austeridad y Racionalidad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El mes de noviembre del año 2020, se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional de Diconsa, la información relacionada con el ejercicio presupuestal de la Entidad. Durante el año 2020, la Gerencia de Control Presupuestal presentó en cada una de las Sesiones trimestrales del Comité de Control y Desarrollo Institucional de Diconsa, la información presupuestaria de la Entidad, misma que presenta: El avance del Ingreso Presupuestal; El avance del Ejercicio Presupuestal; Principales partidas del Gasto; Presupuesto por Programa Presupuestario; Recursos Fiscales; Proyectos de Inversión Pública; y dentro del Apartado de Asuntos Generales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Reducción Presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio seguimiento a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de TrabaSe dio seguimiento a los riesgos institucionales jo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte permanente de la implementación el Programa de Abasto Rural se promueve la instalación de Comité de Abasto, como la instancia de representación social constituida en Asamblea Comunitaria y cuyo objetivo es representar a su comunidad ante DICONSA y facilitar la operación de la tienda.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al corte del cuarto trimestre de 2020 se han realizado las siguientes acciones: Se han atendido los requerimientos de información que nos hace la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de nuestra cabeza de sector AGRICULTURA. En noviembre se gestionó mediante correo electrónico el proceso de consolidación de suministro de combustible. Como parte de la planeación se solicitó mediante oficio (SEGALMEX.-UAF-GRMSG-SA-052-2020) los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre de 2020, se llevaron a cabo 53 videoconferencias con un total de 1060 participantes, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, y capacitación, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución. Con estas acciones se promueve el uso eficiente de la tecnología, se cumplen las medidas de sana distancia emitidas por el Gobierno Federal con motivo de la pandemia del Covid-19 y se reducen gastos por concepto de viáticos para el personal. Para el último trimestre se continuo con las campañas a través del uso de herramientas tecnológicas. Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo reuniones virtuales, videoconferencias y capacitación, así mismo se implementaron campañas para para promover la utilización de herramientas tecnológicas las cuales fueron enviadas 451, 137 veces.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se emitieron y difundieron, formatos y se inició una campaña de conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el cuarto trimestre. Se emitieron y difundieron, los formatos de conocimiento y se solicitó a la Gerencia de Sistemas el inicio de campaña como atento recordatorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se convoco al curso virtual de la nueva ética aplicada al servicio público. Así como al curso la nueva ética integrada en el Servicio Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han realizado acciones de Capacitación y difusión en temas de relativos a la ética Pública, como por ejemplo a lo relacionado al tema de hostigamiento y acoso sexual; asimismo, se ha dado trámite a las denuncias que han sido presentadas ante el CEPCI. Adicionalmente, se solicitó la participación del personal de Diconsa para que se inscriban en el curso de denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Debido a la contingencia sanitaria, se tiene un avance del 70% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2020, El cual no pudo ser completado por lo que se analizara su programación en el siguiente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A través de la Subgerencia de Organización y Evaluación, se tiene reuniones con la Subgerencia de Desarrollo en Operaciones de Diconsa para la actualización de la normatividad una vez que se tenga por aprobada la Estructura Orgánica. Así mismo el H. Consejo de Administración de DICONSA, tuvo a bien aprobar en la Sesión Ordinaria 134 de fecha 18 de junio de 2020, mediante ACUERDO.- 55/VI/2020: la instalación del Comité de Mejora Regulatoria Interna para DICONSA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través de la Subgerencia de Organización y Evaluación, se tiene reuniones con la Subgerencia de Desarrollo en Operaciones de Diconsa para la actualización de la normatividad una vez que se tenga por aprobada la Estructura Orgánica. Así mismo el H. Consejo de Administración de DICONSA, tuvo a bien aprobar en la Sesión Ordinaria 134 de fecha 18 de junio de 2020, mediante ACUERDO.- 55/VI/2020: la instalación del Comité de Mejora Regulatoria Interna para DICONSA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2020 el área de Recursos Humanos no solicitó al área correspondiente la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, por lo que durante el ejercicio 2020 no hubo cambios en el sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	13/11/2020: Con oficio SRCI/UPRH/1286/2020 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el escenario LIMPIEZASEGALMEX2010260929 de la propuesta de modificación de la estructura de Liconsa, con vigencia 16 de julio del 2020. 13-noviembre: 2020 Con oficio SRCI/UPRH/1285/2020 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el escenario 01LIMPIEZADICONSA2010261230 de la propuesta de modificación de la estructura de Diconsa, con vigencia 16 de julio del 2020. 23-noviembre-2020: Mediante oficio SEGALMEX-GRH-2886-2020, se remite a la SADER la propuesta de modificación de estructura de Seguridad Alimentaria Mexicana, de los escenarios ingresados en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el sistema RHnet MANDOSLICONSA2011171242, OPERATIVOLICONSA2011171326, 01TRASPASODICONSAMM2010212046, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738, correspondientes a la transferencia de las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 17-diciembre-2020: Mediante oficio SRCI/UPRH/1356/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 2 escenarios MANDOSLICONSA2011171242 y 01TRASPASODICONSAMM2010212046 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 22-diciembre-2020 Mediante oficio SRCI/UPRH/1356/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 3 escenarios restantes OPERATIVOLICONSA2011171326, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 24-diciembre-2020 SEGALMEX ingresa en el sistema de servicios personales el folio de solicitud MOV-2020-08-JBP-1 relativo a la conversión de 91 plazas por cambio de código de puestos, para crear el inventario de plazas final de la estructura orgánica de SEGALMEX, vigencia 16 de diciembre de 2020. 28-diciembre-2020 SEGALMEX ingresa en el sistema de servicios personales el folio de solicitud MOV-2020-08-JBP-2 relativo a la conversión de plazas (plaza aplaza) 102 cancelaciones y 37 creaciones, para crear el inventario de plazas final de la estructura orgánica de SEGALMEX, vigencia 16 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Relatoría de Acciones realizadas ante la SADER, SHCP y SFP para el registro y Aprobación de la creación de la Estructura Orgánica de SEGALMEX y la modificación de Diconsa y Liconsa, integra las acciones realizadas en 2020 y en el año 2019 misma que se adjunta como evidencia. Así mismo mediante acuerdo 71/XII/2020 el Consejo de Administración de DICONSA, S.A. de C.V. aprobó el Estatuto Orgánico de DICONSA, S.A. DE C.V. EL 10 de diciembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se trabaja en la revisión del Estatuto Orgánico y de su alineamiento al Manual de Organización, se está en espera' de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a la versión con las modificaciones aprobadas por el H. Consejo de Administración de Diconsa en su Sesión Ordinaria del mes de diciembre de 2020. Así mismo se tiene aprobado de manera provisional por el H. Consejo de Administración de DICONSA, el Manual de Organización de fecha 12 de marzo de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	Se tiene la aprobación del Estatuto Orgánico de DICONSA por parte de H. Consejo de Administración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De conformidad con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, las asignaciones y apoyos de recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios se ajustarán a sus presupuestos autorizados, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia. Cabe destacar que DICONSA cuenta con 400 inmuebles y para la obtención de los avalúos, no se cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir los servicios valuatorio; no obstante se realizara un análisis para determinar si los dictámenes valuatorio actuales continúan vigentes. Con la finalidad de que DICONSA cuente con un documento que sustente el valor de los bienes inmuebles, se cuenta el Padrón Inmobiliario de la Entidad, que incluye los registros contables de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El estatus de los inmuebles de la Entidad se encuentra en permanente proceso de actualización en coordinación con las regionales en las cuales se ubican los inmuebles. Durante el período se recibieron aclaraciones relativas a la situación jurídica y operativa de ocho inmuebles ubicados en los estados de Oaxaca y México. Por lo que respecta a la actualización del inventario en el SIIFP, mediante oficio No. DG-IOF-148-2020, el Director General le informa al INDAABIN de la designación del Mtro. Jesús Oscar Navarro Garate como Responsable Inmobiliario de DICONSA; asimismo, el 29 de diciembre del 2020, mediante el correo institucional del Mtro. Navarro solicitó se le habilitará el acceso a los sistemas que administra el INDAABIN. Al cierre del período no se cuenta con respuesta por parte de la mesa de ayuda del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por lo que corresponde a este período la Dirección de Asuntos Jurídicos no reportó acciones de regularización de ocupaciones irregulares. Se solicitará nuevamente el estado que guarda los trámites de regularización de dichos inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el cuarto trimestre se realizó la reubicación de áreas entre las Oficinas Centrales de LICONSA y DICONSA, buscando un mayor aprovechamiento de los espacios y mejor integración de las áreas; por mencionar algunas: se redistribuyeron las áreas de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	Durante el cuarto trimestre se realizó un análisis de la ocupación actual de las Oficinas Centrales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	de LICONSA, las cuales son arrendadas con la finalidad de transferirlas al edificio de Oficinas Centrales de LICONSA, se determinó que este último no cuenta con la capacidad de albergar al 100% del personal de LICONSA y DICONSA. La Unidad de Administración y Finanzas visitó los Centros de Trabajo e instruyó el realizar techos compartidos con DICONSA lo cual derivó en que algunos Programas de Abasto Social se mudaran y las que no se cambiaron justificaron el por qué continuaban sus arrendamientos; incluso, algunos puntos de contacto se instalaron en inmuebles federales compartidos. Cabe mencionar que a la fecha los actuales inmuebles arrendados no han podido ser sustituidos debido a que el INDAABIN no tiene inmuebles con las características que requiere LICONSA en sus inmuebles disponibles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El pasado 11 de enero de 2021, se solicitó mediante correo electrónico a la Dirección de Operaciones y Gerencia de lo Consultivo, en el ámbito de sus competencias, nos informen de los movimientos y acciones legales que se llevaron a cabo durante el ejercicio 2020, con el propósito de integrar la presentación del inventario actualizado de los bienes inmuebles correspondiente al ejercicio 2020. Derivado de lo anterior, se cuenta con el proyecto de oficio dirigido al Mtro. Carlos Manuel O´Farril Santibáñez, mediante el cual se le solicita que a través de su conducto se haga llegar al Comité de Control y Desempeño Institucional de Diconsa, S.A. de C.V., lo siguiente: Anexo 1.- Inventario Inmobiliario con corte al cuarto trimestre de 2020, administrado y alimentado por la Unidad de Administración y Finanzas a través del Área de Control de Bienes.

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se aprobó el cumplimiento del acuerdo 03-03-2020 referente al avance de las recuperaciones obtenidas del Componente de Riesgo Compartido 2018 y 2019; no obstante, el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, área responsable de este Componente en lo que concierne al seguimiento de recuperaciones, deberá continuar informando el avance de la recuperación de esos recursos, en el apartado de asuntos generales en la 1ª sesión de 2021, en un reporte de análisis comparativo de enero a diciembre 2020, de las recuperaciones esperadas conforme al calendario de ejecución acordado en los convenios de concertación celebrados en 2018 y 2019, contra las obtenidas, así como los inconvenientes identificados y acciones propuestas para atender los atrasos que se hayan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presentado.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la reunión del día 05 de octubre de 2020, en atención de los compromisos del Tablero de Control 2020, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FIRCO, determinaron los cinco procesos sustantivos con Riesgos de Integridad, Proceso PY 02 Ejecución de Programas y Proyectos: 1. Procedimiento PY-EP06 Registro y Trámite de Solicitudes de Beneficiarios Estatales 2. Procedimiento PY-EP07 Elaboración y Firma de Convenios de Concertación. Proceso PY 04 Cierre de Programas y Proyectos: 3. Procedimiento PY-CI16 Devoluciones, Recuperación y Reembolso del Proyecto. Proceso AF 10 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio. 4. Procedimiento: AF-RM 39 Contratación de Bienes y Servicios por Licitación Pública Nacional Proceso AF 11 Servicios Generales. 5. Procedimiento: AF-SG44 Trámite de Viáticos y Gastos de Viaje en Gerencias Estatales.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se informa, los procedimientos realizados para la contratación de bienes y servicios se han registrado en el Sistema CompraNet en todas sus etapas conforme a la normatividad aplicable.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se informa se han realizado envíos masivos de correos electrónicos al personal del Fideicomiso, a efecto de fortalecer la difusión y consulta de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos mediante los cuales dan a conocer la existencia de un portal que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición del personal de la Entidad, asimismo se informa que a la fecha se han recibido escritos de alertas contra algunas personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se elaboró el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas afines (PC FIRCO 2020), en el cual se estableció como meta el obtener el REFRENDO DE INSTITUCIÓN 100% CAPACITADA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, obtenido en octubre de 2018. Asimismo se estableció la capacitación del 10% del personal de FIRCO en materia de archivos y conservación documental. No obstante a ello, la plataforma mediante la cual se realiza la capacitación en Línea del INAI continuó deshabilitado (Se anexa oficio INAI/SE/DGC/069/20 de fecha 20 de noviembre de 2020 en el que el INAI lo informó con carácter oficial)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al respecto, es de mencionar que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporciono los insumos para difundir durante el trimestre que se informa, determinándose el mecanismo de difusión, de utilizar el correo institucional masivo, dando a conocer o replicando la infografía a todo el personal del Fideicomiso de Riesgo Compartido,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se informa se continuó con la campaña de difusión dirigida a personal base sindicalizado, operativos, enlaces y jefes de departamento, mediante Carteles, wallpaper en las computadoras, Banners, postales electrónicas y carteles electrónicos, asimismo mediante comunicados emitidos por la Subgerencia de Personal se le dio a conocer al personal del Fideicomiso la importancia que se tiene hacer la Declaración de Modificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante la difusión de infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, esta difusión se realizó en el periodo de octubre a diciembre de 2020, a través de correos electrónicos masivos a todo el personal del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo que se informa se han realizado invitaciones al personal del Fideicomiso para tomar el curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, cerrando el ejercicio con 278 personas capacitadas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo que se informa, la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses elaboro y proporciono diversa infografía para enfocar el conocimiento del Conflicto de Interés, con el propósito de sensibilizar e informar al personal del Fideicomiso en la importancia del tema, para lo cual se realizaron diversos envíos por correos electrónicos al personal de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fideicomiso de Riesgo Compartido continúa aplicando las medidas de austeridad y racionalidad, establecidas a través del Oficio No. 100.400.00.00.-809/2019, del 21 de noviembre de 2019, emitido por el Director Ejecutivo de Apoyo a los Agronegocios y Delegado Fiduciario Especial del FIRCO, con la finalidad de un mejor aprovechamiento de la infraestructura con la que se cuenta, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas como Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo que se informa y derivado de la emergencia sanitaria que se tiene a nivel mundial, el Fideicomiso continúa aprovechando al máximo la infraestructura tecnológica con la que cuenta ya que la mayor parte de su personal se encuentra trabajando de manera remota desde sus casas, permitiendo continuar con la operación de la Entidad. Asimismo, ha reducido el uso de los bienes y servicios con los que cuenta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el cuarto trimestre se obtuvieron resultados de la aplicación de las medidas de austeridad que tiene implementadas el Fideicomiso, los cuales formaron parte de la información del H. Comité Técnico del FIRCO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Seguimiento mensual al avance presupuestal del ejercicio de la Gerencias Estatales y Oficina Central, ajustando los recursos no ejercidos y reasignándolos para hacerlos más eficientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Invariablemente, en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentan los avances del ejercicio de los programas presupuestarios de la Entidad y los encomendados por la SADER, realizando las explicaciones correspondientes, cuando así lo ameritan las variaciones presentadas. En su caso, se atienden las recomendaciones realizadas en el seno del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por lo que hace al tema de participación ciudadana y con base en lo establecido en los "LINEAMIENTOS para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" el FIRCO, habiendo realizado sus documentos legales (de creación, de regulación, entre otros) no tiene ningún fundamento que instaure el ejercicio de contar con mecanismos de participación ciudadana institucionalizados, por lo que el FIRCO no cuenta con ningún tipo de mecanismo de participación ciudadana, ni de consulta, ejecución o monitoreo. Este pronunciamiento fue presentado oportunamente mediante oficio No.UT.084/2018 de fecha 23/05/2020 tanto a la Secretaría de Gobernación como a la Secretaría de la Función Pública que por el fundamento legal, la permanencia de los mecanismos, el nivel de incidencia en los programas, políticas, proyectos, así como el papel del Comité Técnico del Fideicomiso, que por la naturaleza del FIRCO y por su operación misma no desarrolla ningún tipo de mecanismo de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el Fideicomiso ha realizado los procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2020, se continúa actualizando mensualmente. Cabe señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fideicomiso cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual en el cuarto trimestre de 2020 realizó la contratación de bienes y servicios con apego a la ley y a las estrategias de contratación emitidas por la SFP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios a la Entidad, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el cuarto trimestre y derivado de la emergencia sanitaria que se presentó a nivel mundial el Fideicomiso continúa aprovechando al máximo la infraestructura tecnológica con la que cuenta ya que la mayor parte de su personal se encuentra trabajando de manera remota desde sus casas, permitiendo continuar con la operación de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este último periodo que se informa, mediante correos electrónicos masivos se les dio a conocer al personal del Fideicomiso infografía relacionada a la Nueva Ética, asimismo se les dio a conocer la programación del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público que ofreció la SFP, capacitándose 166 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo que se informa se realizó el registro de los integrantes del CEPCI con la mayoría de sus Miembros y Asesores. También se reporta que se realizaron con oportunidad las actividades del PAT 2020, mismas que se registraron oportunamente, con sus evidencias, en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el último periodo que se informa el Fideicomiso realizo invitaciones al personal para capacitarse en los cursos que ofertó el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), siendo los siguientes cursos: Súmate al Protocolo con 185 personas capacitadas. Inducción a la Igualdad entre la Mujer y el Hombre se capacitaron 160 personas. El IMSS ofertó curso en línea con inducción al tema de seguridad dentro de las instalaciones por medidas de prevención por la contingencia sanitaria del VIRUS COVID-19 con carácter de obligatorio para todos los servidores públicos obtenido las constancias de 245 personas servidoras capacitadas.

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registran todos los procedimientos de contratación en Compranet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El FEESA se encuentra adherido a las acciones de la SADER, y recibe la misma información que difunde la Coordinadora Sectorial
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la SADER, y recibe los comunicados los cuales se realizaron en varias ocasiones por la Coordinadora Sectorial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la SADER, y recibe los comunicados los cuales se realizaron en varias ocasiones por la Coordinadora Sectorial. El FEESA cumplió con la presentación de la declaración patrimonial al 100% en el mes de mayo de 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaria de Agricultura del cual forma parte el FEESA mantiene permanentemente abierta la comunicación para asesorar y dar consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la SADER
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el presente ejercicio el PEF no incorporó presupuesto para los capítulos 2000 y 3000. por lo que la coordinadora sectorial apoya de acuerdo con el avance del proceso de cierre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utiliza lo mínimo necesario la impresión y se trabaja a través de correo electrónico la mayoría de los comunicados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento al presupuesto se reporta en el Comité Técnico del FEESA
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reporta la información en tiempo y forma en el sistema Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tiene un uso intensivo del correo electrónico y la realización de video conferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la SADER, debido a que solo existen dos servidores públicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la SADER, debido a que solo existen dos servidores públicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura se encuentra actualizada y registrada

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la situación actual de la pandemia que se vive en México y el mundo, los procesos de contratación fueron registrados en el mes de abril de acuerdo a las disposiciones oficiales, por lo tanto no hay acciones que reportar en el periodo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 no se tomaron acuerdos en el apartado de desempeño institucional del COCODI, se revisaron y analizaron los indicadores del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación" a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. El comportamiento de los indicadores se justificó ampliamente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se elaboró la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo 2020. Como lo sugirieron los miembros del COCODI en la Primera Reunión Ordinaria, se realizó un ajuste en el segundo trimestre en el riesgo: "Contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública realizadas inadecuadamente", modificando en el sistema del Cuadrante III al I (riesgos de atención inmediata). También se ajustaron seis acciones de control, con el fin de administrar mejor los riesgos (se adjunta documento explicando los cambios en comento en archivo en Word). En los primeros 15 días del mes de enero se está integrando la información que corresponde al cuarto trimestre, así como el informe anual se tiene que entregar el 26 de enero de 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se analizó y dio seguimiento mediante avances trimestrales a los riesgos institucionales en 2020. Para el tercer trimestre de 2020 se dio seguimiento a los riesgos institucionales de las 18 acciones de control plasmadas en el PTAR, tres tienen un avance acumulado entre 1% y 50%; nueve acciones entre el 51% y 99% y seis acciones ya concluidas. Para el cuarto trimestre de 2020, la Dirección de Planeación se encuentra en proceso de integración de la información y carga en el portal correspondiente, para cumplir al 100%. En el año 2020, se identificaron 3 riesgos de actos contrarios a la integridad, los cuales de describen a continuación: 1. Contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública realizadas inadecuadamente; 2. Recursos de fuentes financieras utilizados inadecuadamente y 3. Conducta de servidores públicos realizada sin observar el "Código de Conducta". Se dio especial seguimiento a estos riesgos y sus acciones de control se han cumplido cada trimestre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La DRMS verifica con las Unidades Administrativas del INIFAP de manera mensual, que se registren en la bitácora las adquisiciones que realizan en cada una de ellas, en caso de que se tengan incidencias, estas se reportan a las Unidades para su atención y seguimiento, derivado de la situación actual de la pandemia que se vive en México y el mundo, los procesos de contratación fueron registrados en el mes de abril de acuerdo a las disposiciones oficiales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de correos electrónicos masivos a nivel nacional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El conocimiento reforzado, así como el desarrollo de capacidades, para garantizar la transparencia en la gestión pública. Se realizaron con las siguientes acciones: -Divulgación de los Criterios de Interpretación del Pleno del INAI, con el fin de resolver dudas sobre el tratamiento para la resolución de las solicitudes de información. -Curso "Operación y funcionalidades del SIPOT", con el fin de reforzar, aclarar y/o conocer el uso más eficiente del SIPOT, para cumplir con las Obligaciones de Transparencia. -Divulgación a la convocatoria de cursos, bajo el modelo "Presencial a Distancia", con el fin reforzar y garantizar la transparencia en la gestión pública. Se logró un gran avance, debido a la participación favorable a los cursos referidos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	No se ha promovido procedimiento o acción alguna al respecto, durante el presente ejercicio 2020. Sirva aclarar que se ha dado difusión masiva, mediante el correo Institucional, a los promocionales recibidos de la Secretaría de la Función Pública, a este respecto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevo a cabo la difusión a través del correo Institucional de Desarrollo Humano, derivado de las acciones que forman parte de la estrategia denominada "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES "¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", contenido en el Oficio Circular UEPPCI/317/0122/2020 de veinticuatro de abril de la presente anualidad, emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la circular N° JAG.401.-000864 de fecha 6 de mayo 2020. y JAG.401.- 000908 de fecha 28 de mayo de 2020. Semanalmente se manda un informe de avance del personal que ha presentado su Declaración Patrimonial al OIC. Con Oficio JAG.401.- 001860 de fecha 31 de diciembre de 2020 se amplió el plazo al 10 de enero 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de material que envió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a través de correo masivo institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	Difusión del curso de Código de ética y Prevención de Conflictos de Interés para Servidores Públicos, a través de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Existen procedimientos y reglamentación para llevar a cabo estas acciones, sin embargo, no se han dado casos al momento, y si se evaluaran sería un cumplimiento del 100%, por no incurrir en este supuesto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de material de sensibilización sobre conflictos de interés, a través de correo electrónico a nivel nacional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se turno la investigación de la denuncia recibida ante el Comité de Ética del INIFAP con número de Folio 00004/2020/CEPCI/INIFAP al OIC, para la oportuna atención y resolución de esta.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se les envío el calendario de capacitación al personal responsable de las Adquisiciones en las Unidades Administrativas del INIFAP para su conocimiento y participación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al momento no se han dado situaciones de esta naturaleza, por lo que si se evaluara sería el 100% de cumplimiento.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al momento no se han dado situaciones de esta naturaleza, por lo que si se evaluara sería el 100% de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	RECURSOS MATERIALES En el cuarto trimestre, se les solicito a los Centros de Costo, enviarán las justificaciones para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procesos de contratación del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Pública, para supervisar que se estén cumpliendo lo establecido en la normatividad de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se anexan las justificaciones de los Centros de Costo. DESARROLLO HUMANO Oficio No. 307.A.- 0736 y Oficio Circular 700.2020.003, ambos de fecha 13 de abril del año en curso, y Oficio Circular 700.2020.007, de fecha 14 de septiembre 2020, mediante los cuales se comunica a las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades que no podrán iniciar nuevos procesos de contratación de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas de carácter eventual y de honorarios con cargo al capítulo de Servicios Personales a partir del 16 de abril de 2020, salvo que se cuente con la opinión favorable de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	RECURSOS MATERIALES El pleno del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del INIFAP, autorizó la contratación de los siguientes procesos de excepción a la licitación pública para la adjudicación para la contratación del "Servicios de Continuidad de Enlaces de Internet, Videoconferencia, Seguridad y Video vigilancia del INIFAP", en la página 3 de la justificación se hace un análisis de los ahorros que se obtendrán durante los 36 meses de la contratación. DESARROLLO HUMANO Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018 y la reubicación de los recursos al Ramo 23 por la NO contratación de plazas
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En referencia al Sistema Institucional de la Gestión integral se continúa con el desarrollando nuevas funcionalidades y actualización de las existentes otras para dar cumplimiento a los requerimientos de las áreas dueñas de los procesos para que estas puedan seguir cumpliendo con los diferentes entes fiscalizadores. Sobre el correo Institucional se la da manteamiento a los buzones para evitar la saturación de estos. El uso del FTP se continua con el uso de plataformas de almacenamiento masivo como YouTube, Google Drive para compartir videos referentes a la promoción del 35 aniversario del Instituto, esto con el fin de evitar la saturación del ancho de banda de internet Institucional.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Se continua con la actualización en la página WEB del INIFAP el catálogo de productos y servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	que ofrece el Instituto a la ciudadanía para que el ciudadano puede encontrar los productos como biofertilizantes, cárnicos, dosis de semen, vacunas entre otros generados con tecnología del Instituto, así como servicios de análisis de laboratorio, capacitación, asesorías, diagnósticos, dictámenes técnicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se atiende con información de la Tercera Sesión del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1). El día 10 de septiembre de 2020, se celebró la Primera Reunión ordinaria 2020 de la H. Junta de Gobierno, en la que se aprobó el ACUERDO/INIFAP/13.01.2020, mediante el cual, la H. Junta de Gobierno del INIFAP, aprobó el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias. 2) Mediante oficio JAG.100.00102 remitido por la Dirección General de este Instituto, se envió la versión final del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias. 3). El 14 de septiembre de 2020, mediante oficio 100.-0574-2020 remitido por el C. Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, fue aprobado el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y pecuarias para su respectiva publicación en el Diario oficial de la Federación. 4). El día 24 de septiembre de 2020, se celebró la Quinta Reunión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno del INIFAP, en la que fueron aprobados los Anexos del Convenio de Administración por Resultados 2020-2024 del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y pecuarias, mediante el ACUERDO/INIFAP/CPI/02.05.2020.EXT. 5). El 28 de septiembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Anexo 1. del Convenio de Administración por resultados 2020-2024, correspondiente al Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias. 6). El día 05 de octubre de 2020, se remitieron oficios a los Centros de Investigación así como a las Coordinaciones y Direcciones Estratégicas de Oficinas Centrales, dando a conocer la Actualización a los Anexos del Convenio de Administración por Resultados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7). Asimismo, el 24 de noviembre de 2020, se difundió a través de la página de internet institucional, la Actualización de los Anexos del Convenio de Administración por Resultados 2020-2024: Anexo 1. Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias. Anexo 2.Programa Anual de Trabajo 2020. Anexo 3. Indicadores y Criterios de Desempeño 2020-2024. Anexo 4. Compromisos e Indicadores del INIFAP con relación al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. Anexo 5. MIR del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación. 8). Con el objetivo de dar a conocer la Actualización y el contenido del Convenio de Administración por Resultados 2020-2024, se difundieron infografías a través del correo institucional así como a través de los fondos de pantalla del equipo de cómputo conectado a la red INIFAP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el ejercicio fiscal 2020 en el COCODI, se informó el seguimiento del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", dando a conocer el porcentaje de cumplimiento promedio de los indicadores de desempeño, el cual refleja la atención de la demanda de los productores y usuarios afines a los subsectores forestal, agrícola y pecuario. El personal investigador realizó las actividades de generación de conocimiento, transferencia de tecnología, soporte técnico y desarrollo de capacidades técnicas con productores y técnicos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Estas actividades se realizaron administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con lo que se contribuyó a los objetivos del programa especial.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En 2020 se establecieron tres riesgos de corrupción: 1. Contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública realizadas inadecuadamente. 2. Recursos de fuentes financieras utilizados inadecuadamente. 3. Conductas de servidores públicos realizadas sin cumplir con el "Código de Conducta". Las acciones de control se han cumplido de acuerdo a lo programado, está en proceso de integrar la información del último trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el cuarto trimestre, la Dirección de Recursos Materiales, solicito a los Centros de Costo, enviarán las justificaciones para procesos de contratación del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Pública, para supervisar que se estén cumpliendo lo establecido en la normatividad aplicable y detectar posibles casos de corrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección de Recursos Materiales, solicito a todas las Unidades Administrativas del INIFAP, elaboren el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio fiscal 2021, para tener una mejor planeación de los recursos para el siguiente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios ha trabajado en conjunto con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para llevar a cabo procesos de contratación (aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento vehicular y vales de gasolina) para obtener mejore condiciones en cuanto a transparencia, costos y eficiencia en beneficio del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua el uso de las plataformas para videoconferencias tales como el Meet,y Scopia que son las de mayor uso en el Instituto, en el Sistemas Institucional de la Gestión Integral (SIGI) se continua con la actualización de la plataforma en base a las necesidades de las áreas dueñas de los procesos tal es el caso de cursos financieros que se agregó el tipo de recurso de terceros el presupuesto y el registro de recibos de este tipo de recuso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de contenido gráfico sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una Sesión Ordinaria y dos Extraordinarias, se llevaron a cabo 19 acciones del PAT así como su reporte oportuno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De enero a diciembre del 2020, se tuvo como resultado la capacitación de 1,308 servidoras(os) públicas(os)en diversos temas; para este periodo se capacitaron 203 trabajadoras y (res)en cursos como: Calidad en el Servicio, Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Sensibilización en Perspectiva de Género, el ABC de la Igualdad y no discriminación, diversidad sexual inclusión y no discriminación entre otros. se anexa relación de servidoras (res) publicas (os) capacitados de enero a diciembre del 2020.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Se enviaron los oficios a las Coordinaciones para depurar el inventario de normas, se revisó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	NORMATECA y el SANI, para actualizar y realizar los movimientos correspondientes. Se solicitó alta y baja de normatividad interna en la NORMATECA con el de fin de actualizarla.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se enviaron los oficios a las áreas responsables para revisar la vinculación de la NORMAS INTERNAS SUSTANTIVAS con los procesos a los que se vinculan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio SRCI/UPRH/0811/2020, se anexa copia, la Secretaría de la Función Pública (SFP), comunica que aprueba y registra, con vigencia organizacional18 de diciembre de 2019, los movimientos en la estructura orgánica del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, cuya gestión se efectuó mediante escenario "RAM023_'NI FAP_20192006192055", folio SFP0820JAG0001REG. se ha apegado a los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El análisis del impacto de las estructuras orgánicas se apega al oficio No. 307-A.078 disposiciones específicas para la operación del sistema de control presupuestario de los servicios personales durante el ejercicio fiscal de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización quedo actualizado al 31 de diciembre de 2020, está pendiente de autorización por parte de la H. Junta de Gobierno que se someterá para su aprobación, no obstante se realizara una nueva actualización del Manual de Organización, por 13 plazas que fueron canceladas al Ramo General 23, derivado de los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las dependencias y entidades de la administración pública federal y disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del presidente de la república y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De conformidad con la agenda de los temas que se abordan en el Comité de Control y Desempeño Institucional, esta Dirección no cuenta con algún tema en particular, sin embargo durante el trimestre, se colaboró con el Órgano Interno de Control para abordar el tema del porcentaje de avance en la presentación de la Declaración Patrimonial y de intereses, como se puede observar en el numeral 4 de la fracción XII. Asuntos Generales de la cuarta sesión ordinaria de 2020, realizada el pasado 2 de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En proceso. Se está en espera de la autorización presupuestal para continuar con el trámite de la solicitud de los avalúos, una vez que se restablezca la ventanilla de trámites del INDAABIN, una vez que se cuente con los recursos presupuestales autorizados para cubrir los importes de dicho trámite.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Seguimiento a la información solicitada para completar el estatus actualizado del inventario. ANEXO OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En proceso de seguimiento con diversos oficios y correos electrónicos ante los CIR, CENID e INDAABIN. ANEXO OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Seguimiento a la información solicitada mediante correos electrónicos y diversos oficios para completar el estatus actualizado del inventario y la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas. ANEXO OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En proceso de seguimiento e integración. Se tramita suficiencia presupuestal para realizar los levantamientos topográficos de diversos inmuebles que fueron requeridos. Este ANEXO_OFICIO JAG.403.00487 DE INDAABIN, se reportó en el tercer trimestre, no ha habido variante.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En proceso de seguimiento correos electrónicos. ANEXO I_NORMATIVIDAD
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Seguimiento a la información solicitada para completar el estatus actualizado del inventario de cada inmueble con la cédula de inventario , se agrega ejemplo de una cedula de identificación que se está utilizando para un mejor control. ANEXO II_CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN.

Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Por lo que corresponde a las Adquisiciones , el vínculo de transparencia con la ciudadanía es el portal de Compranet y la información que trimestralmente se sube al SIPOT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la cuarta sesión ordinaria del COCODI, llevada a cabo el pasado 15 de diciembre, no se establecieron acuerdos relacionados al compromiso. El representante del comisariato solamente solicitó precisar para la siguiente sesión, los ajustes de metas de los indicadores, derivado del ajuste presupuestario.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se elaboró desde el principio del año 2020 la Matriz de Riesgos Institucionales, misma que se le dio seguimiento durante todo el año. Con relación a Riesgos de alto impacto materializados en el trimestre, no se presentó la materialización de ninguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el SICOCODI se carga en el apartado 11. Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, en donde se registran las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras. Las Observaciones de Instancias Fiscalizadoras pendientes de solventar, al 30 de septiembre de 2020, se registran 11 observaciones pendientes de solventar del OIC. Respecto de las Recomendaciones de la ASF, al 30 de septiembre de 2020 se tiene 1 pendiente de solventar, por lo que al cierre del trimestre, se tienen 12 recomendaciones en proceso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Secretaría de la Función Pública no ha liberado el Sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se hizo del conocimiento de todos los servidores públicos del Instituto la protección para las personas alertadoras de la corrupción. Así mismo, se solicitó al área competente la difusión de imágenes, respecto a los alertadores ciudadanos, en redes sociales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Se hizo del conocimiento de los servidores públicos de este Instituto el Programa de Capacitación realizado por el INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se hizo del conocimiento de todos los servidores públicos del Instituto, mediante correo electrónico, el material remitido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha realizado difusión a todo el personal de Instituto sobre la Declaración Patrimonial 2020, invitando a todos a presentarla lo antes posible, en las difusiones se proporciona información de apoyo para su realización, así como los correos a los que se debe enviar el acuse de cumplimiento. Se lleva seguimiento del personal que ya la presentó y se atienden dudas realizadas por el personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han realizado difusiones del curso en línea Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público en sus diferentes periodos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se reportó en el SSECCOE, el formulario para el registro de servidores públicos que, por intervención o gestiones del CEPCI, han recibido asesoría o consulta en materia de prevención de Conflictos de Intereses, Ética Pública o Integridad Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizan difusiones de sensibilización vía correo institucional a todo el personal del INAPESCA, sobre los Conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Jurídica recibió tres requerimientos de información por la presunta comisión de faltas administrativas, mismos que se atendieron en tiempo y forma por lo que no se requirió prórroga.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron denuncias en relación con los procedimientos de contratación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No hubo necesidad de reportar denuncias, pues no se presentaron en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ajustó el presupuesto por el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad del 23 de abril de 2020. Por las necesidades sustantivas y de operación del Instituto, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural efectuó adecuaciones presupuestarias para cubrir dichas necesidades del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ajustó el presupuesto por el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad del 23 de abril de 2020. Por las necesidades sustantivas y de operación del Instituto, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural efectuó adecuaciones presupuestarias para cubrir dichas necesidades del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Implementación y pruebas de herramienta Helpdesk (basada en software libre) para atención de tiques de soporte a todo el personal, Implementación y uso de las TIC´s para generar mejores comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Página web del instituto donde se vinculan cuestionarios de uso libre para la bolsa de trabajo, Red Nacional de Información e Investigación Pesquera y Acuícola, Implementación de correos electrónicos dedicados para recepción de documentos relacionados con la operación y documentos soporte de SIPOT.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Es necesario enfatizar que los bienes y servicios para la realización y el desarrollo de toda la investigación del INAPESCA así como las campañas de investigación a bordo de las embarcaciones del Instituto, se cubren con el presupuesto total del programa presupuestal E006 en los capítulos del gasto 2000 y 3000, por lo que para este Instituto dichos capítulos de gasto no son únicamente gasto corriente, sino también gasto de operación sustantivo. En cuanto al concepto de Telefonía convencional se incrementó el costo derivado de la contratación consolida realizada por SADER, En el concepto "Patentes, derechos de autor..." se observa un incremento por la nueva contratación de servicio de correo electrónico, lo anterior, derivado a que la SADER ya no proporciono dicho servicio el cual se cubría con recursos de la Secretaría. En cuanto a conservación y mantenimiento de inmuebles se incrementó el gasto derivado a la continuación del cambio de imagen institucional de los CRIAP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	El 26 de agosto del presente año se realizó el registro de la MIR 2021 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda tanto del Programa Presupuestario E006 como del Pp S304, sin embargo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	derivado de la publicación del Programa Sectorial y de la publicación también del Programa Institucional 2020-2024 del INAPESCA, se llevará a cabo el ajuste, modificación y adición de indicadores, a efecto de consolidar el PbR y alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos, acciones que se realizarán dentro del primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se presentaron los avances relevantes de los Pp, y en el SICOCODI se carga en el apartado 6. Seguimiento al desempeño Institucional, en el inciso 6.1.2. Cumplimiento de metas. El porcentaje de avance fue del 88.01%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizaron las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, referente al Riesgo "Contratación de Bienes, Arrendamientos y Servicios operados deficientemente por parte de las áreas requirentes" las cuales presentan un avance del 100% al cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Reporte Anual de Redes Sociales 2020: Twits: 207, Alcance: 205,062, Visitas al perfil: 4,252, Menciones: 1004, Nuevos seguidores: 576.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Mediante correo electrónico, mensualmente se envía un archivo en Excel para reportar a la OM-SHCP, las contrataciones realizadas en el periodo correspondiente, participando en los procedimientos de contratación consolidados con nuestra cabeza de sector.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mediante correo electrónico, mensualmente se envía un archivo en Excel para reportar a la OM-SHCP, las contrataciones realizadas en el periodo correspondiente, participando en los procedimientos de contratación consolidados con nuestra cabeza de sector.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias de COCODI, Juntas de gobierno y de seguimiento con las distintas áreas del Instituto así como del uso de las troncales digitales en telefonía voz /IP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se envían difusiones a todo el personal del Instituto sobre curso en línea de LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO en sus diferentes periodos. Se realizan difusiones de los valores del código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se lleva puntual seguimiento a las acciones del Comité, cumpliendo en tiempo y forma con las actividades, así como el puntual registro de éstas en el SSECCOE. Se mantienen las acciones de difusión programadas seguimiento al PAT y registro de las acciones en el SSECCOE. En el cuarto trimestre se llevó a cabo la tercera sesión Ordinaria del CEPCI, vía remota, en atención a las medidas sanitarias ante el COVID 19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No se cuenta con Servicio Profesional de Carrera. Derivado de la contingencia por COVID 19, se realizó el PAC 2020 con acciones de capacitación en línea como medida de prevención y propagación del virus y atendiendo a los acuerdos por los cuales se suspenden las actividades no esenciales en el Sector Público. La evaluación del desempeño se vio afectada por la Contingencia del COVID-19 ya que los formatos fueron enviados, pero varios no han podido ser recabados. Se lleva seguimiento al PTCCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En coordinación con CONAPESCA se trabaja en el fortalecimiento del Sistema para el seguimiento en la emisión de dictámenes y opiniones técnicas relacionados con los permisos y concesiones, con el módulo de Consulta Externa. El proceso se encuentra en la etapa de integración de los sistemas de ambas entidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De las 16 Normas Internas registradas, en el presente trimestre no se ha creado, modificado o eliminado ninguna. De los 14 procesos registrados, en el cuarto trimestre se llevó a cabo la elaboración de las actividades comprometidas en el Programa de Trabajo del Proceso "Asesoría Técnica y capacitación al Sector Pesquero".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el Programa Institucional se estableció la revisión de los procesos esenciales del INAPESCA, lo cual permitirá identificar actividades innecesarias y los procedimientos que permitan que las funciones se realicen bajo principios éticos, de transparencia y de legalidad y así, conseguir una mejor gestión pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Instituto no cuenta con contratos de Honorarios y se encuentran autorizadas las plazas eventuales para el segundo semestre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se encuentran en proceso la modificación de la estructura, por lo cual las normas internas del Instituto están pendientes de ser actualizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentran en proceso la modificación de la estructura, por lo cual las normas internas del Instituto están pendientes de ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020 y al memorándum de fecha 3 de mayo del 2019, Se encuentran en proceso la modificación de la estructura, por lo que se están realizando los trabajos para la actualización de funciones de los puestos del INAPESCA.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de noviembre se gestionó la actualización de 6 dictámenes valuatorios que tenían vencimiento al 4 de diciembre de 2020; con lo que a la fecha todos los inmuebles del Instituto están actualizados en su dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La contingencia sanitaria decretada por el Gobierno Federal impidió realizar visitas a los Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera, por lo que no se pudo tener avance en la actualización de la situación de los inmuebles, esperando retomar la actividad en cuanto se levante la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No existen inmuebles que se encuentren invadidos por particulares, por lo que no se requiere intervención legal al respecto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	No se pudieron realizar visitas de inspección a los inmuebles del INAPESCA, limitados por la contingencia sanitaria decretada por el gobierno federal; sin embargo, las actividades serán retomadas en cuanto sea levantada la contingencia sanitaria.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INAPESCA no tiene la necesidad de arrendar inmuebles, pues con las instalaciones que mantiene en sus diferentes sedes es suficiente para desarrollar las actividades encomendadas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La SHCP no ha definido el sistema para la captura trimestral de esta información.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el 2020, a través del portal institucional se publicaron los datos de contacto de atención a la ciudadanía por parte del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, al periodo se informa que las consultas se atienden por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Transparencia, responsables de atender a la ciudadanía mediante este mecanismo. Las principales consultas atendidas fueron relacionadas con los servicios de capacitación, formación y evaluación que ofrece el INCA Rural proporcionándoles la información requerida.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el año 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los cuatro ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Asimismo, se realizó el reporte del avance respecto del PTAR, el cual muestra que se alcanzó el 89.65% de cumplimiento de las acciones de control comprometidas para la administración de los riesgos 2020, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI en la cuarta sesión del año. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al Reporte de Avances Trimestral 2020 PTAR, y comentó que la documentación presentada acredita las 26 acciones concluidas y en las que no se logró su conclusión deberán presentar las justificaciones o en su caso, replantearlas en el Programa de Riesgos 2021 .
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al Cuarto Trimestre de 2020, la situación las observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control refleja que se solventaron 1 de 7; en el caso de la Auditoría Superior de la Federación se tienen cero determinadas sin solventación; y este mismo estatus es para la Auditoría Externa, en donde se tienen 5 observaciones como saldo final de las cuales fueron solventadas 1. El saldo final al periodo que se reporta es de 12 observaciones y 2 solventadas en total, quedando 10 pendientes de solventar de acuerdo al comunicado del Órgano Interno de Control. Asimismo, la Auditoría Superior de la Federación, informó el estado de trámite de las acciones emitidas, que indican en cuanto al pliego de observaciones (PO) se tiene un total de 39 acciones para los años 2016 y 2017 y su situación es 1 solventada, 7 en respuesta de análisis, 5 no solventadas y en 17 dio lugar al inicio de procedimiento de investigación a integración del EPRA.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio fiscal 2020, en seguimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se formalizaron 30 contratos con un monto total de $ 5´421,265.35 siendo este el 100% del total de contratos registrados en la bitácora. De lo anterior se desprende que 22 procedimientos por adjudicación directa representan el 73.33%; del total de contratos formalizados, además se formalizaron 3 procedimientos por invitación a cuando menos tres personas lo que representa al 16.67%; y 3 procedimientos por licitación pública lo que representa al 10%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Conforme al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción emitido por la Secretaría de la Función Pública, en el 2020, como parte de la campaña de difusión para que el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personal conozca la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se publicó la liga del Portal Institucional en el apartado: Ética e Integridad Pública (CEPCI) del INCA Rural, además se difundieron infografías por medios electrónicos aproximadamente a 43 personas que representan el 100% de las personas servidoras públicas del INCA Rural que integraron la estructura orgánica. Con los mensajes de difusión se destacaron los beneficios y derechos que tiene la Plataforma, como el facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos sin sufrir represalias; garantizar la confidencialidad de las comunicaciones; proteger el anonimato cuando así lo decida la persona alertadora; y servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el 2020 se comprometió el Programa Anual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados, de la meta programada de 41 cursos, a la fecha se cuentan con 34 cursos tomados por 15 servidores públicos con constancia emitida por el INAI, lo que representa un cumplimiento del 83%. Cabe señalar que tres personas recibieron capacitación en protección de datos personales. En este periodo se recibieron 33 solicitudes de información, las cuales fueron atendidas por las áreas. Asimismo, se recibió un recurso de revisión, mismo que se encuentra en proceso de sustanciación por el INAI. En este año se recibieron dos solicitudes referentes a datos personales De igual manera, la Unidad de Transparencia dio seguimiento a las actualizaciones de información en el SIPOT, sin embargo, al periodo se espera la calificación por la verificación vinculante por parte del INAI. Asimismo, quedo aprobado el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al primer semestre del 2020. En Transparencia proactiva, se colocó un banner en el aparatado de transparencia de la página web, que lleva a la página del PNT, y se enviaron los formatos solicitados por el INAI para la elaboración del informe anual de actividades para la evaluación general en materia de transparencia y de acceso a la información pública en el país.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2020, mediante medios electrónicos se realizó la difusión al personal una infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Veriﬁcación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, en la que se hace referencia al artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece que las personas servidoras públicas deberán atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público, ya que en caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberán denunciar esta circunstancia ante las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autoridades competentes. Así como, la difusión de la infografía recibida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, misma que hace alusión a los Artículos 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el 2020 se promovió que el personal adscrito al INCA Rural presente su declaración patrimonial, mediante medios electrónicos y con Oficio Circular I9H-DGAPA-022-2020 se comunicaron los tiempos establecidos. De igual manera, se realizaron acciones para que el personal operativo presente su declaración patrimonial en este Ejercicio 2020, a más tardar el 31 de diciembre de 2020. Además, mediante medios electrónicos, se realizó la difusión de la infografía recibida por la SFP, que hace alusión a conocer lo que indican los artículos 30 y 60 de la Ley General de responsabilidades Administrativas respecto a la veracidad de la declaración patrimonial anual y casos de investigación, en caso de detectar inconsistencias. Como resultado, se informa que el personal del INCA Rural dio cumplimiento al compromiso de declaración patrimonial al tener el 100% de presentaciones del personal obligado de presentarla en este Ejercicio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el 2020 mediante medios electrónicos, se difundieron al personal los materiales que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en particular con un principio que hace referencia al Artículo 7, Fracción II, que señala "las servidoras y los servidores públicos deben de conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, así como tampoco, buscar o aceptar compensaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización", así como, la infografía que hace alusión al Artículo 7, Facción I, relacionado con que las personas servidoras públicas deben conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad. Asimismo, se hizo llegar el documento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), invitando al personal a conocer las disposiciones de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos, las directrices y los principios que contiene.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INCA Rural, durante el 2020 promovió que las personas servidoras públicas accedan a la capacitación en las materias de Ética Pública, Integridad Pública, de las gestiones de capacitación el reporte 2020 muestra que 35 personas acreditaron un total de 99 cursos, lo cual representa el 87.5% del personal en la estructura que recibió capacitación. En cuanto al tema de la prevención de conflictos de intereses, se difundió el Curso Virtual de Conflicto de Intereses que imparte de la Secretaría de la Función Pública, por medio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), teniendo un registro de 13 personas que acreditaron el curso teniendo la constancia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondiente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el Ejercicio de 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en el INCA Rural, reportó en el SSECCOE "cero solicitudes de asesoría y consultas" sobre el tema de Conflicto de Intereses presentadas al Comité, mediante el formulario establecido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el marco del Programa de Trabajo de 2020 y conforme a las acciones del eje temático de difusión, durante el 2020, a través de la Línea de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se realizó la difusión de una infografía con el propósito de prevenir el Conflicto de Intereses. Cabe destacar, que, en el cuarto trimestre de este año, a efecto de reducir el riesgo de que las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", se difundieron los materiales enviados por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, respecto a: 1. Actuación bajo Conflicto de Interés, 2. Los Conflictos de Intereses, 3. La Regla de los 3 Pasos y 4. Consecuencias.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el Ejercicio 2020, la Dirección General Adjunta de Planeación y Administración recibió 17 requerimientos de información de las autoridades investigadoras, 6 por parte del Órgano Interno de Control y 11 de la Auditoría Superior de la Federación, los cuales fueron atendidos en el plazo establecido, dando respuesta mediante oficio singado por el DGAPA, los cuales fueron atendidos en el plazo establecido sin necesidad de solicitar prórrogas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como parte de las acciones realizadas y con fundamento a los Lineamientos de Austeridad Republicana implementado por el Gobierno Federal se implementó mediante el Oficio Circular número I9H/DGAPA/022.1/20 de fecha 15 de enero de 2020, para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de gasto destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, comparado con las cifras del año anterior, refleja una disminución del 22.06%, el cual se encuentra por debajo de la inflación del 3.15% al cierre del mes de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestarias autorizadas mediante números de folios MAP (Módulo de Adecuaciones Presupuestarias) de la SHCP números 2020-8-510-786 por un monto de 2.9 millones de pesos y 2020-8-I9H-725 por un monto de 1.2 millones de pesos, como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, no fueron destinados en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la entidad, si no que estos fueron transferidos al Ramo 23.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el 2020, el INCA Rural tiene en uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de su Cabeza Sectorial, la herramienta G-Suite que contempla el uso de correo electrónico, así como la herramienta de mensajería instantánea, videoconferencia, nube y office libre, con lo cual el Instituto logra reducir costos al hacer uso intensivo de este tipo de tecnologías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el desarrollo de las operaciones. Es de señalar que se cuenta con Licencias para el software de nómina en el área de Recursos Humanos, así como una licencia corporativa y soluciones de software libre. Asimismo, se cuenta con una Plataforma que opera para los cursos en línea a cargo de las áreas sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El INCA Rural cuenta con dos servicios publicados en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la CONAMER, que corresponde al Servicio de Desarrollo de Capacidades con Homoclave INCA Rural-2019-245-001-A y el Servicio de Evaluación de las y los Pobladores Rurales, Prestadores de Servicios Profesionales e Instituciones con Homoclave INCA Rural-2019-245-002-A, ambos se encuentran nivel de digitalización 1, es decir informativos a la ciudadanía. Adicionalmente, a través de la página institucional se ofrece información proactiva con los propósitos específicos de cada servicio, que propicia la generación de conocimiento público con respecto a las modalidades y acceso a los mismos. Con el objetivo de proveer mejores servicios se diseñó y publicó el catálogo de servicios del INCA Rural.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2020, se informó al COCODI y a la H. Junta Directiva del INCA Rural, que en cumplimiento del Decreto que establece las medidas de austeridad, se llevaron a cabo las reducciones presupuestales por un total de $4,150,645.68 que representa el 36% del presupuesto aprobado para el Instituto para el ejercicio fiscal 2020, correspondiente al capítulo 2000 de materiales y suministros y capítulo 3000 servicios generales. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, y con la finalidad de mantener y ejercer lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los objetivos Institucionales sin afectar el cumplimiento de metas, como acciones de mejora en los rubros de gastos de operación, lo cual representa un ahorro del 22.06 por ciento comparado con el Ejercicio Anterior, por lo que el Instituto tomó acciones en los rubros: 1.- Adquisiciones, arrendamientos y servicios 2.- Adquisición de bienes y servicios de uso generalizado 3.- Los gastos del servicio de fotocopiado y combustible 4.- Gasto asignado a la difusión de propaganda o publicidad oficial 5.- El arrendamiento de vehículos
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2020, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto, al cierre del mes de diciembre refleja -87.9 por ciento resultado de menores los recursos ejercidos, en virtud de que no contamos con recursos de convenios para acciones de capacitación.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	El Instituto cuenta con tres programas presupuestarios autorizados para el ejercicio 2020: O001

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividad de Apoyo Administrativo P001 Diseño y Aplicación de Política Agropecuaria. En el Ejercicio Fiscal 2020 el Instituto ejerció un monto de $33,410.2 miles de pesos, que representa un avance presupuestal del 13.2% con relación al presupuesto programado, el equivalente a $253,090.9 miles de pesos. En términos de programa presupuestario, los programas que destacan por los montos ejercidos son el O001 Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno con un avance del 88.5% y el M001 Actividad de Apoyo Administrativo con un avance del 72.9%. Es de señalar que en las sesiones ordinarias del COCODI se presentaron los informes de desempeño institucional en materia del presupuesto y metas, por lo que en el concentrado de operación, en los tres objetivos se reportó un avance de 11 de las 27 acciones con 9,550 beneficiarios de los programados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En lo que corresponde al Programa de Administración de Riesgos 2020, el mapa de riesgos tiene dos con clasificación sustantivo relacionados con los servicios de desarrollo de capacidades y de evaluación, acreditación y certificación, los cuales establecieron las acciones de control orientadas al cumplimiento de las metas del Programa de Trabajo 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio fiscal 2020, en el COMPRANET se registraron 25 contratos derivados de los procedimientos, lo que representa el 83.33% del total de contratos formalizados. Con respecto a los usuarios acreditados para ingresar y utilizar el sistema CompraNet se tiene autorizada la clave para la Directora de Administración y Finanzas, así como del Director General Adjunto de Planeación y Administración. Para el ejercicio fiscal 2020 no se presentaron incidencias en dicho sistema. El PAAS del ejercicio fiscal 2020 fue publicado en el Sistema CompraNet, el 11 de mayo de 2020 y como cada cierre mensual se informa y envía al OIC del Instituto con el acuse PASOOP; así como la actualización al PAAS 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se llevaron a cabo integraciones a las demandas para procesos de consolidación en 10 Procedimientos; como son: aseguramiento patrimonial, aseguramiento vehicular, combustible, telefonía convencional, agua de garrafón, servicio postal, limpieza, vigilancia, recolección de desechos y pasajes aéreos. El estatus de carga del PAAS se encuentra formalizado y los ACUSES mensuales se informaron y enviaron al titular del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2020, se utilizaron herramientas informáticas para atender asuntos de la operación institucional, destacando su uso en los talleres de capacitación que se ofrecen en línea por el Instituto, con lo cual se evitaron gastos por el uso de viáticos. Con estas acciones se logró reducir el costo de los servicios generales en aproximadamente el 20%. Asimismo, con motivo de la contingencia sanitaria por el Covit 19, mediante el uso de videoconferencias se realizaron las reuniones de los Órganos de Gobiernos, Comités Administrativos y reuniones de trabajo, lo cual también redujo considerablemente el gasto de las partidas en servicios generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con el propósito de asegurar la amplia y oportuna difusión, de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, en el 2020, dentro del INCA Rural se difundieron diversas infografías que compartió la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses con temas relativos a: 1. "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual", 2. "Prontuario de lenguaje incluyente", 3. Igualdad de género, 4. Los principios y valores de Entorno cultural y ecológico; imparcialidad; legalidad y Eficiencia-eficacia, 5. Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias (PAPGISQD), 6. Difusión Alertadores de la SFP, 7. Faltas graves LGRA, 8. Faltas Administrativas no graves, 9. Personas Asesoras y Personas Consejeras, 10. Prevención y la atención del Hostigamiento Sexual y del Acoso Sexual, 11. Conoce las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, 12. Día Nacional contra la Discriminación, 13. materiales sobre Conflicto de Intereses, 14. Principios Constitucionales, 15. Principios Legales , 16. "Día Internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres", 17. Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses, 2020. Además, promovieron los cursos "Súmate al Protocolo" impartido por el INMUJERES y el Curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a cargo de la SFP. De igual manera, se realizó la difusión de las versiones amigables el Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el marco de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, el INCA Rural tiene formalmente integrado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI). Durante el Ejercicio 2020 realizó cinco sesiones; dos Sesiones Extraordinarias y tres ordinarias, en las cuales se ha informado del desarrollo de las actividades inherentes al Comité. En cuanto a su Programa Anual de Trabajo conformado por 10 objetivos, 10 metas, se dio atención a las 24 actividades, distribuidas en los ejes de I. Capacitación y Sensibilización, II. Difusión y Divulgación, III. Atención a Denuncias, IV Operación del Comité, y; V. Mejora de Procesos, reportándose el cumplimiento de los indicadores al tener el 100% de atención de éstas. Cabe señalar que de acuerdo al Tablero los documentos evaluables fueron registrados en el SSECCOE y se recibió la Cédula de Evaluación del Cumplimiento del CEPCI por parte de la Unidad De Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, que muestra que se alcanzaron los 100 puntos asignados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INCA Rural comunicó a la DGDHySPCSFP, los avances en materia de la profesionalización del personal, con las acciones: De las cinco plazas vacantes 2 fueron ocupadas por mujeres, siendo plazas de nivel de mando M11 y los nombramientos fueron aprobados por la Junta Directiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo el Programa de Capacitación 2020 se cumplió el 95% de horas, por los cursos que acreditaron 42 de 43 servidores públicos en el 2020 . En cuanto a la evaluación de desempeño, se identificaron las metas 2020 vinculadas a los objetivos prioritarios de la institución 2020 y se comunicaron DGAPPRH de la SFP, de igual manera, se comunicaron los resultados de la evaluación del desempeño 2019 quedando 14 personas evaluadas. En cuanto a las acciones comprometidas en las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) se cumplieron las 7 acciones alcanzando el 100% de cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Ejercicio 2020, el inventario con 7 normas internas están registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), durante el periodo del reporte, se modificaron cinco normas, señalando la necesidad de actualizar los fundamentos jurídicos y responsabilidades para el cumplimiento del mandato institucional, por lo que se dictaminaron como favorables por el COMERI los proyectos normativos, del Manual de Organización, Lineamientos del Proceso de Calidad regulatoria, los POBALINES, el Contrato Colectivo de Trabajo, y el Manual de Procedimientos Operativos y Administrativos del INCA Rural, las normas están aprobadas por la Junta Directiva y registradas en el SANI. Asimismo, se identificaron los procesos esenciales que permiten el cumplimiento del mandato del INCA Rural y se actualizó el inventario respecto de su estado actual, el cual está integrado por cuatro procesos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el 2020 se identificaron los procesos que aplican las áreas sustantivas y se estableció un grupo de trabajo para realizar la simplificación de la Norma Interna, Manual de Procedimientos Operativos Administrativos para llevar a cabo las mejoras en las actividades de concertación, operación, evaluación y pago a proveedores. Asimismo, quedaron formalmente documentados los Procesos mediante los Mapas integrados en las Norma Interna del Manual de Procedimientos, los cuales refieren a los procesos esenciales de: 1. Diseño de estrategias de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología para el desarrollo rural; 2.Operación de estrategias de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología para el desarrollo rural; 3.Evaluación, Acreditación y Certificación; y 4. Adquisición y Pago de Bienes y Servicios. Por lo anterior, al periodo que se reporta se actualizó la información en la herramienta de inventario de procesos en lo correspondiente a la información descriptiva de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el 2020 se identificaron las acciones de simplificación de las actividades en los procesos esenciales que llevaron a una reingeniería de la norma interna del Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos del INCA Rural a fin de estar alineados a la misión institucional y asignadas las responsabilidades a la estructura orgánica de acuerdo a las atribuciones señaladas en el Manual de Organización. En este sentido, se realizaron las acciones de mejora en los mapas de proceso y procedimientos, y la Norma Interna del citado Manual de Procedimientos quedo publicada en la Normateca Interna del INCA Rural.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Durante el Ejercicio 2020, se realizaron las gestiones para actualizar la estructura, y con fecha 13 de octubre de 2020, la SADER comunica al INCA Rural que a través del Oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SRCI/UPRH/0813/2020 la SFP comunica que aprueba y registra con vigencia organizacional del 22 de mayo de 2020, la estructura orgánica y ocupacional del INCA Rural conforme al INCARURAL2003121237 fue registrado de acuerdo con el Oficio SRCI/UPRH/0813/2020 de fecha 10/8/2020 y con vigencia 22/5/2020. Con fecha 15 de enero de 2021, se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF que el Instituto cuenta con la estructura registrada y aprobada con una ocupación de 47 plazas, y se observa que cumplen con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, con lo cual se evita tener duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el cuarto trimestre de 2020, en atención al Oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual comunica "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", se envió Formato de Análisis para la Definición del Modelo de Impacto organizacional de las estructura orgánicas con la información del INCA Rural, ligado al PND y al Plan Institucional con los objetivos, metas y alcances, así como el presupuesto que le fue asignado al Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el 2020 se concluyó la actualización del Manual de Organización del INCA Rural, quedando dictaminado por el COMERI y aprobado por la H. Junta Directiva en su Sesión Ordinaria 230 , el cual está publicado en la Normateca de la página del INCA Rural, y contiene la visión y misión institucional. Asimismo, mediante el Oficio I9H.DGAPA.249.2020 se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, en el cual se señala que el Manual de Organización de la institución fue actualizado de acuerdo a las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio fiscal 2020 se reporta que el Instituto cuenta con un inmueble, se realizaron las gestiones ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para tener el dictamen valuatorio y se cuenta con la entrega del Oficio I9H.DGAPA.0146.2020 al INDAABIN, y aún está pendiente de respuesta para obtener el dictamen valuatorio
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal 2020 y con el propósito de registrar la información en el Sistema, fue integrada la documentación legal y técnica bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/111652, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Asimismo, se realizó el pago de impuestos del predial por la cantidad de $1,159.99 Un mil ciento cincuenta y nueve pesos 99/100 M.N.); el cual comprende un periodo de pago de 2017 a 2020; con ello los pagos se encuentran al corriente; así como respuesta a solicitudes de información de parte de la cabeza de sector.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se informó al Director General de Patrimonio Inmobiliario del INDAABIN que el Inmueble propiedad del INCA Rural A.C., es ocupado para actividades en pro de la capacitación y evaluación de competencias de los productores y extensionistas de la Región Norte del país.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2020, el inmueble ocupado por la Delegación Regional Sureste (Mérida, Yucatán) se encontraba bajo un esquema de arrendamiento, el cual concluyó el 30 de junio de 2020, en apego a las medidas de la Ley de Austeridad Republicana, trasladando las oficinas de la Delegación a instalaciones de la SADER en dicho estado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se presentó al COCODI en su tercera sesión ordinaria, el informe del Centro Regional de Capacitación Campesina de Morelos, Zacatecas (CECCAM) que está identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 32-05573-3, con una superficie de 35,739.10 metros cuadrados.

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Actualmente conforme al en el artículo 9 que establece la Mecánica de Operativa y en lo señalado en la fracción I, del Proceso de Operación establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, existe un Comité por cada lechería, haciendo un total de 10349 Comités.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Gerencia de Control Presupuestal presentará en tiempo y forma los avances correspondientes a su competencia en la siguiente sesión ordinaria del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se considero en el PTAR 2021 como un riesgo de alto impacto el que Liconsa opere con una estructura diferente a la autorizada debido al proceso de creación de SEGALMEX
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	están en etapa de seguimiento por las áreas responsables Al cierre del ejercicio se están llevando a cabo cuatro auditorías: dos del Órgano Interno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Control; una Especial de la Auditoría Superior de la Federación; y una del despacho externo, de las cuales a la fecha, no se han concluido debido a que no se ha cerrado el ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En Octubre de 2020 se dio seguimiento a la Comparecencia ante la Cámara de Diputados de la Lic. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros, Titular de la Secretaria de la Función Pública, en la cual expresó lo siguiente "...estamos proponiendo que se incorpore formalmente a esta Ley [Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico] nuestra Bitácora Electrónica en materia de Adquisiciones.". Como se aprecia, se entiende que dicha bitácora continua en proceso de implementación, motivo por el cual estamos atentos a la formalización para su inicio de operaciones. Es de señalar, que mientras tanto, se continúa registrando las contrataciones en la plataforma CompraNet. A principios de año se realizó la consulta vía telefónica a nuestra cabeza de sector (AGRICULTURA) referente a cuál era la Bitácora en comento, y nos comentó que no se tiene implementada dicha bitácora y estarían pendientes a su formalización para hacerlo del conocimiento. En Octubre de 2020 se dio seguimiento a la Comparecencia ante la Cámara de Diputados de la Lic. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros, Titular de la Secretaria de la Función Pública, en la cual expresó lo siguiente "...estamos proponiendo que se incorpore formalmente a esta Ley [Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico] nuestra Bitácora Electrónica en materia de Adquisiciones.". Como se aprecia, se entiende que dicha bitácora continua en proceso de implementación, motivo por el cual estamos atentos a la formalización para su inicio de operaciones. Es de señalar, que mientras tanto, se continúa registrando las contrataciones en la plataforma CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre se continúa promoviendo mediante correo electrónico, el cual es enviado a todo el personal de la entidad el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Durante el ejercicio 2020 se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a la emergencia sanitaria que se a tenido durante el año 2020 se invitó al personal de LICONSA a la capacitación virtual que para tal efecto tiene habilitado el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Personales
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	.El CEPCI al cuarto trimestre realizó la última difusión de las cuatro que tenía programadas cumplimiento el 100% en sus difusiones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se continua con la difusión por correos electrónicos para la presentación de la declaración patrimonial haciendo de conocimiento de personal que diciembre del 2020, es el último mes para cumplir con esta obligación. Se continua con la difusión por correos electrónicos para la presentación de la declaración patrimonial haciendo de conocimiento de personal que diciembre del 2020, es el último mes para cumplir con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Gerencia de Recursos Humanos continuamente informa internamente a todos los trabajadores sobre la prevención de posibles faltas administrativas y de las sanciones a que puedan ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI por medio de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, hasta el cuarto trimestre continúo impartiendo capacitación en línea del Curso los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CEPCI ha realizado cinco difusiones en lo que va del año hasta este cuarto trimestre de cinco que tiene programadas, lo que representa un 100% de avance. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre no se recibieron requerimientos de actos u omisiones que incumplan o trasgredan las obligaciones previstas en la LGRA En caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas, recursos humanos solicita la información al área jurídica
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el cuarto trimestre 2020 se envió vía correo electrónico la invitación a 75 personas servidoras públicas que desarrollan funciones en áreas de contrataciones públicas al curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" de los grupos 10 y 11 proporcionados por la Secretaria de la Función Pública (SICAVISP) en el cual, las personas participantes conocieron y reforzaron sus conocimientos del procedimiento administrativo de sanción por infracciones a las leyes en materia de contrataciones públicas, a partir de la investigación, hasta su resolución, obteniendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que únicamente el 7.5% de personas tomaron el curso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el cuarto trimestre se realizó una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita la carta de no existencia de conflicto de interés en el procedimiento. Con corte al cuarto trimestre Se realizó una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita como requisito que el licitante deberá presentar por escrito en el que manifieste bajo protesta decir verdad que no existe conflicto de interés en el procedimiento.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se realizó en el cuarto trimestre una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso; motivo por el cual no fue necesario remitir a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas públicas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita la carta de no existencia de conflicto de interés en el procedimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el cuarto trimestre la Gerencia continúa con las restricciones de gasto presupuestal, administrando las asignaciones y transferencias presupuestales en los centros de trabajo y en oficinas centrales, en conceptos que no son prioritarios y que al mismo tiempo no afectan la operación de la entidad en su conjunto. Se concretaron las restricciones presupuestarias, evaluando a detalle cada solicitud de suficiencia presupuestal del Centros de trabajo y áreas de nivel central solicitantes. Considerando además las disposiciones de cierre presupuestaria emitidas por la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el cuatro trimestre la Gerencia promovió a los solicitantes de recursos, utilizar de manera racional los recursos disponibles antes de pedir ampliación presupuestal. Al cierre del cuarto trimestre, las reducciones presupuestales se canalizaron principalmente al pago de leche nacional y fletes para ese producto. El Programa de Adquisición de Leche Nacional es un programa sustantivo de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Durante el cuarto trimestre el área de Tecnologías de Información y el Departamento de Obra Pública llevaron a cabo la revisión del alcance que tendrá la Descentralización de Elaboración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	solicitudes de Contratos de Obra Pública Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo la solicitud de 1 proceso el cual se encuentra al 100% y en operación, así mismo se solicitó su modificación la cual se dará seguimiento durante el próximo ejercicio
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el cuarto trimestre no se realizó ninguna solicitud de mejora a los trámites pendientes institucionales: - Alta de Familias beneficiarias (CUIS) - Adición de beneficiarios a familias que ya son parte del padrón(Altas parciales) -Padrón de Beneficiaron Durante el ejercicio 2020 se realizaron pruebas de funcionalidad al Sistema de Control del Padrón de Beneficiarios (SICOPA)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reportó al COCODI, el Capítulo y Partida en donde aplicó la reducción de los 150 MDP Se reportó al COCODI, el Capítulo y Partida en donde aplicó la reducción de los 150 MDP. Además de comunicar las medidas de austeridad aplicables
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó el Taller "Plan de Operaciones 2020-2021" cuyo objetivo es la de realizar una planeación operativa estratégica que permita a la empresa seguir operando y beneficiando a la población, eficientando los recursos disponibles. Por acuerdo y a pesar de que Liconsa es un programa prioritario, se determinó que esta Entidad dejaría de gastar con recursos propios la cantidad de 150 millones de pesos, Se envío Oficio Circular LICONSA/GCP/0213/2020 a todos los Centros de Trabajo y Oficinas Centrales indicando que se deberá reducir el presupuesto disponible.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Gerencia de Control Presupuestal presentará en tiempo y forma los avances correspondientes a su competencia en la siguiente sesión ordinaria del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio seguimiento a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se dio seguimiento a los riesgos institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte permanente de la implementación del Programa de Abasto Social de Leche se promueven las figuras de Actor Social y Comunitario, como una agrupación de personas con un fin determinado, legalmente constituidas bajo la figura jurídica de persona moral, con objeto social y/o comunitario sin fines de lucro; así como el Comité de Beneficiarios. como una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que apoya la operación del punto de venta para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre de 2020, los procesos de contratación el total de ellos fue de manera totalmente electrónica; es decir, el 100% de los procedimientos es de forma electrónica. Se elaboraron 264 procedimientos de manera totalmente electrónica durante el cuarto trimestre de 2020 Licitación Pública: 2 ($8,607,749) Invitación a cuando menos tres personas: 6 ($4,461,787) Adjudicación Directa: 232 ($12,628,817) Supuestos de excepción a licitación pública: 24 (11,403,300) TOTAL: 264 ($37,101,653.0) OTROS CONCEPTOS Entre dependencias: 0 Convenios modificatorios (Art. 52) 0 Al cuarto trimestre de 2020 en Compra Net se tienen un total de 976 expedientes con coincidencias dando atención a cualquier tipo de incidencias en LICONSA a nivel nacional. Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se previene una directriz de política general de contratación pública que se resulta de observación obligatoria para toda la Administración Pública Federal, así como a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento y demás normatividad aplicable. El acumulado al cuarto trimestre de 2020, los procesos de contratación el total de ellos fue de manera totalmente electrónica; es decir, el 100% de los procedimientos es de forma electrónica. Se elaboraron 2,498 procedimientos de manera totalmente electrónica. Licitación Pública: 87 ($2,120,159,293.00) Invitación a cuando menos tres personas: 99 ($ 54,757,684.00) Adjudicación Directa: 1,969 ($ 73,383,273.00) Supuestos de excepción a licitación pública: 170 ($992,116,528.00) TOTAL: 2,498 ($ 3,471,560,186.00) OTROS CONCEPTOS Entre dependencias: 6 ($11,665,384) Convenios modificatorios (Art. 52) 139 ($163, 746, 383) El 31 de enero de 2020 se publicó en el módulo PASOP de Compra Net, el programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) de LICONSA. Es importante señalar que de conformidad con lo establecido en la LAASSP al término de cada mes se realizaron las actualizaciones correspondientes. Al cuarto trimestre de 2020 en Compra Net se tienen un total de 976 expedientes con coincidencias dando atención a cualquier tipo de incidencias en LICONSA a nivel nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Durante el cuarto trimestre de 2020 como parte de la planeación se solicitó mediante oficio (SEGALMEX.-UAF-GRMSG-SA-052-2020) los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevaron a cabo gestiones referentes al envió de información necesaria para considerar la consolidación con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para efectos de llevar a cabo procedimientos de contratación de Seguros de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Vida Institucional mSe solicitó mediante oficio los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio 2021 Se llevaron a cabo gestiones referentes al envió de información necesaria para considerar la consolidación con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para efectos de llevar a cabo procedimientos de contratación para los siguientes conceptos: Vales de Despensa para el pago de la medida de fin de año 2020, el servicio de suministro de combustible para oficinas centrales y Centros de Trabajo de esta Entidad, así como contratación de Seguros de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Vida Institucional. mediante proceso de licitación pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2020, se llevaron a cabo 47 videoconferencias con un total de 701 participantes, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, y capacitación, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución. Con estas acciones se promueve el uso eficiente de la tecnología, se cumplen las medidas de sana distancia emitidas por el Gobierno Federal con motivo de la pandemia del Covid-19 y se reducen gastos por concepto de viáticos para el personal. Para el último trimestre se continuo con las campañas a través del uso de herramientas tecnológicas. Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo reuniones virtuales, videoconferencias y capacitación, así mismo se implementaron campañas para para promover la utilización de herramientas tecnológicas las cuales fueron enviadas 328,876 veces.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI al cuarto trimestre realizo tres difusiones de ocho que tiene programadas, lo que representa el 100 %. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI al cuarto trimestre dio cumplimiento con lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la contingencia por la cual atraviesa el país, no se concretaron las actividades establecidas en nuestro programa de trabajo. Sin embargo para reforzar las acciones que el área realiza en materia de capacitación, se difundió a través del correo institucional a todo el personal Liconsa, las siguientes ligas. https://cevifaipublica.inai.gor.mx; https://cursos3.cndh.org.mx/index.php; https//sicavips.apps.funcionpublica.gob.mx/cursos-unam./; https://climss.imss.gob.mx/; https//sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; https://suis.inmujeres.gob.mx/; https://capacotacioncnet.hacienda.gob.mx/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cumplimiento a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual de Servicio Profesional de Carrera, en la Sección II.-Evaluación del Desempeño, durante el periodo Enero-Septiembre 2020 se realizaron las siguientes actividades: RH3- 1. Elaboración del Programa de Trabajo 2020 del Sistema de Evaluación del Desempeño 2019 RH3- 2. Elaboración de la "Metodología de Elaboración de Metas 2019", para llevar a cabo la "Evaluación del Desempeño del Personal 2019" a nivel nacional. RH3- 3. Solicitud a las áreas de Oficina Central y a los Centros de Trabajo la designación del Enlace de Evaluación del Desempeño. RH3- 4. Se solicitó a las Direcciones y Unidades de Área de Oficina Central y a las Gerencias de los Centros de Trabajo, elaboraran o en su caso, actualizaran la meta colectiva y las metas individuales de cada trabajador (a) de confianza que labora en la empresa. RH3- 5. Se requirió a la Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos actualizar el Sistema de Evaluación del Desempeño, en el cual se integraron metas colectivas, metas individuales y competencias, para llevar a cabo la evaluación del personal a su cargo en el periodo establecido. RH3- 6. Se capacitó de manera presencial a los Enlaces de Evaluación del Desempeño de Oficina Central, y mediante videoconferencia a los Centros de Trabajo, el procedimiento a seguir para ingresar al Sistema de Evaluación del Desempeño, y consecuentemente se realizó la evaluación durante el periodo del 23 al 31 de marzo de 2020. RH3.- 7.Se envió en agosto 2020 vía correo electrónico a nivel nacional, el Informe de Resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal 2019, la cual se aplicó a 2,155 trabajadores (as) de confianza a nivel nacional, arrojando una calificación promedio de 9.55
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, y debido a la pandemia del COVID-19, se realizaron reuniones mediante videoconferencias, resultando en la aprobación de 6 documentos normativos en la 2da. Sesión Extraordinaria con lo cual se llega a un total de 10 manuales modificados para el Ejercicio 2020, de los cuales 6 corresponden a los procesos esenciales comprometidos por Liconsa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En atención a los procesos esenciales comprometidos por Liconsa, fueron actualizados 6 documentos normativos sustantivos ligados a ellos, los manuales son: ° Manual de Procedimientos para la Adquisición, Recepción y Pago de Leche Nacional en Liconsa, S.A. de C.V. ° Manual de Procedimientos para la Administración del Padrón de Beneficiarios de Liconsa, S.A. de C.V. ° Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios con Actores Sociales ° Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida ° Manual de procedimientos para la Compra e Internación de Leche de Polvo de Importación ° Manual de Venta Comercial de Productos Lácteos
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	13/11/2020: Con oficio SRCI/UPRH/1286/2020 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el escenario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	LIMPIEZASEGALMEX2010260929 de la propuesta de modificación de la estructura de Liconsa, con vigencia 16 de julio del 2020. 13-noviembre: 2020 Con oficio SRCI/UPRH/1285/2020 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el escenario 01LIMPIEZADICONSA2010261230 de la propuesta de modificación de la estructura de Diconsa, con vigencia 16 de julio del 2020. 23-noviembre-2020: Mediante oficio SEGALMEX-GRH-2886-2020, se remite a la SADER la propuesta de modificación de estructura de Seguridad Alimentaria Mexicana, de los escenarios ingresados en el sistema RHnet MANDOSLICONSA2011171242, OPERATIVOLICONSA2011171326, 01TRASPASODICONSAMM2010212046, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738, correspondientes a la transferencia de las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 17-diciembre-2020: Mediante oficio SRCI/UPRH/1356/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 2 escenarios MANDOSLICONSA2011171242 y 01TRASPASODICONSAMM2010212046 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 22-diciembre-2020 Mediante oficio SRCI/UPRH/1356/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 3 escenarios restantes OPERATIVOLICONSA2011171326, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Relatoría de Acciones realizadas ante la SADER, SHCP y SFP para el registro y Aprobación de la creación de la Estructura Orgánica de SEGALMEX y la modificación de Diconsa y Liconsa, integra las acciones realizadas en 2020 y en el año 2019 misma que adjunta como evidencia. Así mismo mediante acuerdo 68/XII/2020 el Consejo de Administración de LICONSA, S.A de C.V., aprueba los Estatutos Sociales de LICONSA, S.A de C.V, el 10 de diciembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se hace del conocimiento del Comité los avances que se tiene en la autorización por parte de la SHCP y la SFP en relación a la autorización de la estructura organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se hace del conocimiento del Comité los avances que se tiene en la autorización por parte de la SHCP y la SFP en relación a la autorización de la estructura organizacional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el cuarto trimestre se encuentra actualizado el SIIFP, ya que los inmuebles registrados en los activos de Liconsa, se han realizado con avalúos actuales. A la fecha se encuentra en análisis

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del INDAABIN las altas de inmuebles solicitadas. Al cierre del cuarto trimestre 2020 está actualizado el SIIFP, ya que los inmuebles registrados en los activos de Liconsa, se han realizado con avalúos actuales. A la fecha se encuentra en análisis del INDAABIN las altas de inmuebles solicitadas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el cuarto trimestre se actualizó el Responsable Inmobiliario (RI) ante el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) para que de igual forma quede su registro en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; sistema a cargo de dicho Instituto. A finales de marzo de 2020 se dio cumplimiento a la norma 23 que consiste en la actualización y validación de la información de los inmuebles. A la fecha se encuentra en análisis del INDAABIN las altas de inmuebles solicitadas. En diciembre de 2020 se actualizó el Responsable Inmobiliario (RI) ante el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) para que de igual forma quede su registro en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; sistema a cargo de dicho Instituto.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se recibió por parte de la Unidad Jurídica de LICONSA, el estatus de la situación jurídica de 10 inmuebles a través del oficio SJC/DGOL/1227/2020 de fecha 11 de noviembre. Este compromiso es competencia de la Unidad Jurídica toda vez que esa área es responsable de lo relativo al Programa de Regularización Inmobiliario, toda vez que dentro de sus actividades esta "verificar la realización de las gestiones tendientes a la regularización del padrón inmobiliario de la Entidad"; no obstante con el fin de coadyuvar la atención del compromiso se realizó la siguiente acción: La Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales a través del oficio No. LICONSA-GRMSG-454-2020 solicitó a la Unidad Jurídica de LICONSA el estado que guarda el trámite de regularización de 10 inmuebles. Con oficio SJC/DGOL/1227/2020 de fecha 11 de noviembre la Unidad Jurídica proporcionó el estatus de la situación jurídica de 10 inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el cuarto trimestre se realizó la reubicación de áreas entre las Oficinas Centrales de LICONSA y DICONSA, buscando un mayor aprovechamiento de los espacios y mejor integración de las áreas; por mencionar algunas: se redistribuyeron las áreas de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre se realizó un análisis de la ocupación actual de las Oficinas Centrales de LICONSA, las cuales son arrendadas con la finalidad de transferirlas al edificio de Oficinas Centrales de LICONSA, se determinó que este último no cuenta con la capacidad de albergar al 100% del personal de LICONSA y DICONSA. La Unidad de Administración y Finanzas visitó los Centros de Trabajo e instruyó el realizar techos compartidos con DICONSA lo cual derivó en que algunos Programas de Abasto Social se mudaran y las que no se cambiaron justificaron el por qué continuaban sus arrendamientos;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incluso, algunos puntos de contacto se instalaron en inmuebles federales compartidos. Cabe mencionar que a la fecha los actuales inmuebles arrendados no han podido ser sustituidos debido a que el INDAABIN no tiene inmuebles con las características que requiere LICONSA en sus inmuebles disponibles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El pasado 18 de diciembre del 2020 a las 9:30 horas se celebró una reunión de trabajo bajo el esquema de videoconferencia entre la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Administración y Finanzas representada por el Departamento de Activo Fijo y Archivo Documental, con el propósito de coordinar la presentación del inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento requerido por el Comité de Control y Desempeño Institucional de LICONSA, S.A. de C.V., donde se acordó que, al ser funciones diferentes, respecto del patrimonio inmobiliario de esta paraestatal, desarrolladas por cada una de estas áreas, es menester informar al multicitado Comité los resultados de la operación por cada área. Mediante oficio conjunto la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos harán llegar al Comité de Control y Desempeño Institucional de LICONSA, S.A. de C.V., lo siguiente: - Inventario Inmobiliario con corte al cuarto trimestre de 2020, administrado y alimentado por la Unidad de Administración y Finanzas a través del Departamento de Activo Fijo y Archivo Documental. - Informe ejecutivo de los bienes inmuebles que están en proceso de regulariza jurídicamente, con corte al 4° trimestre de 2020, administrado y alimentado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	La gestión de riesgos se llevó a cabo en tiempo y forma, encontrando dos riesgos que se replantearon, mismos que se incorporaron a la matriz de riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones al día de hoy 11 de enero de 2021 no se encuentra disponible para su operación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética de la PRONABIVE, a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así mismo se encuentran publicados carteles con información al respecto en diferentes puntos estratégicos de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realiza a través de los medios de comunicación institucionales, la difusión e invitación a los servidores públicos de la entidad para participar en los cursos que ofrecen de manera gratuita diferentes instituciones en su modalidad en línea, en temas relacionados a la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se envió información vía correo electrónico institucional, sobre las posibles faltas y las sanciones a las que puedan ser acreedores los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 100% de los servidores públicos de la PRONABIVE cumplieron con la obligación, presentando en tiempo y forma su declaración patrimonial del ejercicio 2019.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envió información vía correo electrónico institucional, sobre las posibles faltas y las sanciones a las que puedan ser acreedores los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ha invitado a través del correo electrónico institucional a todo el personal de la entidad a participar tomando cursos en línea y gratuitos que ha ofrecido la SFP, utilizando la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos - SICAVISP, en temas relacionados a la prevención de conflictos de intereses y ética pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética de la PRONABIVE, de forma constante a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atiende oportunamente con la información requerida por parte del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos no ejercidos (ahorros) al final del ejercicio pasan a formar parte de las disponibilidades financieras de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la contratación de los proyectos PETIC y NPETIC autorizados por el OIC y la UGD, dando seguimiento a lo establecido en los anexos técnicos, así mismo se realizó de la contratación del servicio de la telefonía convencional y mantenimiento a la infraestructura de red, consolidado con la Secretaría de Agricultura. Se tienen implementadas herramientas que facilitan la comunicación de los servidores públicos como es el correo electrónico, sistemas institucionales y la mesa de ayuda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se da seguimiento oportuno al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), y se informan los estados financieros y presupuestales al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad, así como los resultados de indicadores y avances en los programas de producción y eficiencia energética.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa con oportunidad los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Se da cumplimiento a la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales en el ámbito de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	competencia de cada una de las Direcciones, así como a nivel institucional. Se tienen identificados los riesgos que posiblemente obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas. PRONABIVE no ha detectado riesgos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se trabaja en la difusión y actualización del Código de Ética, a efecto de promover en la comunidad PRONABIVE, la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación correspondientes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica, sin embargo en el cuarto trimestre del 2020, no se llevó a cabo ningún procedimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2020, la Entidad se consolido con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el siguiente concepto: Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se siguen atendiendo las solicitudes de los usuarios para dar acceso a reuniones remotas para capacitación, Junta de Gobierno, COCODI, auditorías de certificación, Comités, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la PRONABIVE, a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El Comité de Ética de la PRONABIVE, a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se registran en el Programa Anual de Capacitación, cursos con base en las áreas de oportunidad de cada servidor público y de acuerdo al área de su competencia. Durante el ejercicio 2020 se registró la participación de 52 personas que tomaron cursos en línea ofrecidos por el INAI, AGRICULTURA, INMUJERES, CONAPRED, IMSS, CONDUSEF, SICAVISP Y CLIMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se lleva a cabo la actualización periódica de la NORMATECA de acuerdo al procedimiento de la Unidad Jurídica, los manuales de procedimientos de calidad se actualizan cada tres años o bien de acuerdo a las necesidades o innovaciones técnicas o administrativas y las realizan las diferentes áreas a través de la Unidad de Gestión de la Calidad. Pronabive cuenta con una NORMATECA que puede ser consultada de forma interna así como en su página WEB. Se trabaja en la actualización de los documentos cargados en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Pronabive al ser una Entidad certificada y acreditada en las Normas de calidad 9001, 14001 y 17025 tiene el deber de elaborar e implementar los procedimientos de todos los procesos que se llevan a cabo, eliminando las actividades innecesarias así como la duplicación de actividades. Todos los manuales de procedimientos de las áreas se encuentran vigentes y accesible a todo el personal, utilizando las herramientas implementadas de forma electrónica. Se trabaja en la actualización de los documentos cargados en el Sistemas de Normas de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se realizaron movimientos organizacionales en el ejercicio fiscal, ni se contrataron plazas eventuales ni servicios profesionales por honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis y la entidad cumplió con sus objetivos operando con una estructura mínima sin obtener la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para las renivelaciones requeridas durante el ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la PRONABIVE se actualizo en enero 2020 y se encuentra publicado en el portal de internet de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Las reuniones del COCODI se llevan en tiempo y forma; se le da puntual seguimiento a sus acuerdos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa PRONABIVE cuenta con el avaluó expedido por el INDAABIN, la actualización del mismo se gestionara en cuanto se reanuden las actividades normales en el INDAABIN. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble se encuentra registrado en el Sistema de Información Inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan periódicamente acciones de mantenimiento al inmueble. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reportará en la siguiente reunión del COCODI.

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La subgerencia de Precios de Garantía y Administración de Riesgos trabaja en la implementación de mecanismos de supervisión de los procesos y tiempos que deben realizarse para la autorización de los diversos trámites inherentes al área, tal como la verificación, validación y revisión de los soportes documentales que se requieren para la autorización de los CEGAPs, Adecuaciones Presupuestales y/o Suficiencias Presupuestales; que permitan reducir y/o evitar los actos opuestos a la integridad y dar cumplimiento a los principios de austeridad, honestidad y combate a la corrupción. Adicionalmente, se da continuidad al seguimiento y atención de las observaciones generadas por los órganos de fiscalización en materia presupuestal, para evitar su recurrencia y como medida preventiva de anticorrupción. primera información a los auditores externos cuenta pública 2020
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A principios de año se realizó la consulta vía telefónica a nuestra cabeza de sector (AGRICULTURA) referente a cuál era la Bitácora en comento, y nos comentó que no se tiene implementada dicha bitácora y estarían pendientes a su formalización para hacerlo del conocimiento. En Octubre de 2020 se dio seguimiento a la Comparecencia ante la Cámara de Diputados de la Lic. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros, Titular de la Secretaria de la Función Pública, en la cual expresó lo siguiente "...estamos proponiendo que se incorpore formalmente a esta Ley [Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Publico] nuestra Bitácora Electrónica en materia de Adquisiciones.". Como se aprecia, se entiende que dicha bitácora continua en proceso de implementación, motivo por el cual estamos atentos a la formalización para su inicio de operaciones. Es de señalar, que mientras tanto, se continúa registrando las contrataciones en la plataforma CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. La campaña fue enviada 24,927 veces de las cuales tuvo 79.44% de vistas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a la emergencia sanitaria que se a tenido durante el año 2020 se invitó al personal de SEGALMEX a la capacitación virtual que para tal efecto tiene habilitado el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Personales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emitieron y difundieron, los formatos de conocimiento y se solicitó a la Gerencia de Sistemas el inicio de campaña como atento recordatorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio continuidad a la difusión de presentar en tiempo y dar cumplimiento a las obligaciones de la Declaración Patrimonial y manifiesto de no conflicto de intereses a los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante oficio SEGALMEX/SEPSI/SE/0001/2020, se solicitó a la Gerencia de Sistemas implementar a través de correos institucionales el proceso de elección de miembros del Comité de Ética y Prevención de CSe realizó la convocatoria para elección y se eligieron a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de SEGALMEX.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se encuentra en proceso de instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de SEGALMEX. Se realizó la convocatoria para elección y se eligieron a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de SEGALMEX
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el cuarto trimestre 2020 se envió vía correo electrónico la invitación a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales al curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" de los grupos 10 y 11 proporcionados por la Secretaria de la Función Pública (SICAVISP) en el cual, las personas participantes conocieron y reforzaron sus conocimientos del procedimiento administrativo de sanción por infracciones a las leyes en materia de contrataciones públicas, a partir de la investigación, hasta su resolución. Al cierre del cuarto trimestre 2020 se envió vía correo electrónico la invitación a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales al curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" de los grupos 10 y 11 proporcionados por la Secretaría de la Función Pública (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del cuarto trimestre de 2020 se han realizado las siguientes acciones: Mensualmente se realiza una búsqueda en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas; a la fecha se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita como requisito que el licitante deberá presentar por escrito en el que manifieste bajo protesta decir

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		verdad que no existe conflicto de interés en el procedimiento.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con corte al cuarto trimestre se realizaron búsquedas en la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas y se determinó que no se tiene conocimiento de algún caso; motivo por el cual no fue necesario remitir a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción. Es importante señalar que dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas públicas que participan en el procedimiento de contratación, se les solicita la carta de no existencia de conflicto de interés en el procedimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Gerencia de Control Presupuestal de SEGALMEX presentó a la S.H.C.P. en el meses de mayo y junio reducciones presupuestales de recursos fiscales, por 1500 millones de pesos, en apoyo a las medidas de ahorro y austeridad para hacer frente a la contingencia sanitaria por COVID-19; se inicia el proceso de Recuperación de siniestralidad de las "tiendas urbanas" con la actualización en el catálogo de tiendas, con la finalidad que a la brevedad se recuperen los recursos que fueron objeto de algún siniestro. Se redujeron al mínimo gastos en contratos de cribado y envasado cumpliendo por el que se establecen las medidas de austeridad que deben observar la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Se solicito a la Dirección de Comercialización y a la Dirección de Planeación, Precios de Garantía y Estímulos, la recuperación de los pagos por las ventas hechas a Diconsa de granos del ejercicio 2020. Se reiteró la reducción de los gastos en contratos de cribado y envasado cumpliendo por el que se establecen las medidas de austeridad que deben observar la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se realizó un taller con el área de precios de garantía con el fin de revisar el presupuesto de cierre 2020 y presupuesto 2021, revisando cada partida de gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se emitió oficio a la Dirección de Precios de Garantía solicitando la implementación de medidas racionalidad y austeridad, que optimicen el uso de los recursos presupuestales en apoyo a las medidas de ahorro y austeridad para hacer frente a la contingencia sanitaria por COVID-19. En el mes de Septiembre se reducen el número de Unidades Operativas de 27 a 23 como respuesta del Programa Precios de Garantía para atender las medidas de austeridad implementadas en la entidad, Fecha de apertura del programa de acopio se aplazó con el reducir los gastos de operación del programa de precios. Se aperturó el programa de acopio el día 23 de noviembre, con un presupuesto reducido de operación, con la apertura de 102 centros de acopio exclusivamente y con la apertura escalonada de los mismo, lo cual se trabajó en el taller con el área requirente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continuó con la directriz de obtener un máximo aprovechamiento de las tecnológicas de información. Se privilegió el intercambio de información institucional, priorizando el uso de sistemas electrónicos así como también se realizaron reuniones por videoconferencias y video llamadas para optimizar tiempos y abatir gastos. En los trimestres anteriores se tomaron medidas para optimizar el uso de papel y reducir su consumo, fomentando el intercambio de información a través de medios electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Gerencia de Sistemas ha promovido el uso de herramientas para el apoyo a la productividad y eficiencia y aprovechar los medios tecnológicos, buscando alternativas de uso libre como son las reuniones virtuales. Durante el ejercicio 2020 se privilegió privilegiado el intercambio de información institucional a través de medios electrónicos,
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A finales del último trimestre del ejercicio 2020 se llevó a cabo la revisión del desarrollo del módulo de maniobras de granos para la aplicación de entradas y salidas en el manejo y control de grano, actualmente falta por definir la actualización de los formatos del libro de almacén, recibo de maniobras y lista de raya. Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo la solicitud de 1 proceso., mismo que se dará seguimiento en el ejercicio 2021
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El día 13 de noviembre se presentó el tercer trimestre del 2020, con los avances presupuestarios. Se suspendió la realización del Primer COCODI de SEGALMEX por crisis sanitaria., En el COCODI SEGALMEX celebrada 03 de junio de 2020 se presentó el avance de las metas de Programa Presupuestal denominado Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos al cierre del primer trimestre de 2020. Se presentaron los avances de metas presupuestales al 25 de agosto de 2020, del Programa Precios de Garantía del segundo trimestre 2020. En el COCODI SEGALMEX celebrada 13 NOVIEMBRE de 2020 se presentó el avance de las metas de Programa Presupuestal denominado Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos al cierre del TERCER trimestre de 2020. Se presentaron los avances de metas presupuestales al septiembre del 2020 del Programa Precios de Garantía
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se emitieron lineamientos de cierre. Se dio respuesta a diversas auditorias en temas de presupuesto, tanto del Órgano Interno, auditoria superior y auditores externos para cuenta pública 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se suspendió la realización del Primer COCODI de SEGALMEX por crisis sanitaria., En el COCODI SEGALMEX celebrada 03 de junio de 2020 se presentó el avance de las metas de Programa Presupuestal denominado Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos al cierre del primer trimestre de 2020. Se presentaron los avances de metas presupuestales al 25 de agosto de 2020, del Programa Precios de Garantía del segundo trimestre 2020. En el COCODI SEGALMEX celebrada 13 NOVIEMBRE de 2020 se presentó el avance de las metas de Programa Presupuestal denominado Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos al cierre del TERCER trimestre de 2020. Se presentaron los avances de metas presupuestales al septiembre del 2020 del Programa Precios de Garantía.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio seguimiento a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre de 2020, el total de los procesos de contratación fue de manera totalmente electrónica; es decir, el 100% de los procedimientos es de forma electrónica. Se elaboraron 3 procedimientos de manera totalmente electrónica, con las siguientes cifras por tipo de procedimiento: LP: 0 ($0.00) ITP: 0 ($0.00) AD (Art. 42): 0 ($0.00) Excepción a LP (art. 41): 3 ($50,299,762.24) TOTAL: 3 ($50,299,762.24) OTROS CONCEPTOS Entre dependencias: 0 ($0) CM (art. 52): 26 ($453,369,064.50) De conformidad con lo establecido en la LAASSP al término de cada mes se realizaron 8 actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) de SEGALMEX en el módulo PASOP de CompraNet. Se han estado atendiendo las incidencias de procedimientos de contratación en el CompraNet por lo que en el cuarto trimestre de 2020 se tiene un total acumulado de 76 expedientes con incidencias en SEGALMEX a nivel nacional. Es importante señalar, que el hecho de que existan incidencias en el CompraNet, no necesariamente significa que esté incompleta o incorrecta la información; en algunos casos solo son alertas de verificación y/o confirmación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al corte del cuarto trimestre de 2020 se han realizado las siguientes acciones: Se han atendido los requerimientos de información que nos hace la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de nuestra cabeza de sector AGRICULTURA. Como parte de la planeación se solicitó mediante oficio (SEGALMEX.-UAF-GRMSG-SA-052-2020) los requerimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2020, se llevaron a cabo 94 videoconferencias y con un total de 2447 participantes, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, y capacitación, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución. Con estas acciones se promueve el uso eficiente de la tecnología, se cumplen las medidas de sana distancia emitidas por el Gobierno Federal con motivo de la pandemia del Covid-19 y se reducen gastos por concepto de viáticos para el personal. Para el último trimestre se continuo con las campañas para Promover la utilización de herramientas tecnológicas. Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo reuniones virtuales, videoconferencias y capacitación, así mismo se implementaron campañas para para promover la utilización de herramientas tecnológicas las cuales fueron enviadas 451, 137 veces.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Para el cuarto trimestre se convocó al personal a participar en tres capacitaciones: 1. La nueva ética e integridad en el servicio público 2. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (Convocado en dos ocasiones) Del personal contratado en SEGALMEX de nivel Gerente, Subgerente y Líder de Proyecto, se cuenta con 25 plazas ocupadas por personal femenino de un total 86 asignadas y tres vacantes. Así mismo debido a que se trata de un organismo de nueva creación no se cuenta con un programa anual de capacitación más sin embargo, se ha promovido la capacitación del personal, que por razones de la emergencia sanitaria se convocó por vía electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el mes de noviembre, se llevó a cabo la instalación del Comité de Mejora Regulatoria Interna que tiene como finalidad la actualización de la normatividad. Debido a que SEGALMEX es una entidad nueva, aún se encuentra en proceso la aprobación de su estructura orgánica y del Manual de Organización, es prudente clasificarlo como un proceso esencial nuevo, el cual es atendido por el COMERI de SEGALMEX a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos. No obstante el Consejo de Administración de SEGALMEX, aprobó de manera provisional el Manual de Organización en su sesión ordinaria 05 de fecha 12 de marzo de 2020, mediante acuerdo 38/III/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo la instalación del Comité de Mejora Regulatoria Interna de SEGALMEX en cuyo plan de trabajo 20 - 21 se tiene proyectado como actividad realizar la aprobación y conclusión del Manual de Organización de SEGALMEX En la Sesión Ordinaria 06 del Consejo de Administración de Seguridad Alimentaria Mexicana se aprobó mediante ACUERDO 46/VI/2020 la instalación del Comité de Mejora Regulatoria Interna COMERI para SEGALMEX. Así mismo, mediante reunión convocada por el Director de Planeación Evaluación y Proyectos se instaló el jueves 12 de noviembre del 2020 el Comité de Mejora Regulatoria Interna de SEGALMEX. Así mismo mediante acuerdo 59/XII/2020 el Consejo de Administración de SEGALMEX aprobó el Estatuto Orgánico de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) el 10 de diciembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó proyecto de Manual de Viáticos para SEGALMEX el cual se pondrá a consideración del COMERI de SEGALMEX . Durante el último trimestre del ejercicio 2020 el área de Recursos Humanos no solicitó al área correspondiente la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, por lo que durante el ejercicio 2020 no hubo cambios en el sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	13/11/2020: Con oficio SRCI/UPRH/1286/2020 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el escenario LIMPIEZASEGALMEX2010260929 de la propuesta de modificación de la estructura de Liconsa, con vigencia 16 de julio del 2020. 13-noviembre: 2020 Con oficio SRCI/UPRH/1285/2020 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el escenario 01LIMPIEZADICONSA2010261230 de la propuesta de modificación de la estructura de Diconsa, con vigencia 16 de julio del 2020. 23-noviembre-2020: Mediante oficio SEGALMEX-GRH-2886-2020, se remite a la SADER la propuesta de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificación de estructura de Seguridad Alimentaria Mexicana, de los escenarios ingresados en el sistema RHnet MANDOSLICONSA2011171242, OPERATIVOLICONSA2011171326, 01TRASPASODICONSAMM2010212046, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738, correspondientes a la transferencia de las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 17-diciembre-2020: Mediante oficio SRCI/UPRH/1356/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 2 escenarios MANDOSLICONSA2011171242 y 01TRASPASODICONSAMM2010212046 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 22-diciembre-2020 Mediante oficio SRCI/UPRH/1356/2020, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SFP, aprueba y registra 3 escenarios restantes OPERATIVOLICONSA2011171326, 02TRASPASODICONSAPO2010212027 y 03TRASPASODICONSAPO2011211738 ingresados en el sistema RHnet de la estructura de SEGALMEX, con vigencia 01 de agosto de 2020, correspondientes a las plazas que ceden Diconsa y Liconsa. 24-diciembre-2020 SEGALMEX ingresa en el sistema de servicios personales el folio de solicitud MOV-2020-08-JBP-1 relativo a la conversión de 91 plazas por cambio de código de puestos, para crear el inventario de plazas final de la estructura orgánica de SEGALMEX, vigencia 16 de diciembre de 2020. 28-diciembre-2020 SEGALMEX ingresa en el sistema de servicios personales el folio de solicitud MOV-2020-08-JBP-2 relativo a la conversión de plazas (plaza aplaza) 102 cancelaciones y 37 creaciones, para crear el inventario de plazas final de la estructura orgánica de SEGALMEX, vigencia 16 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante acuerdo 59/XII/2020 el Consejo de Administración de SEGALMEX aprobó el Estatuto Orgánico de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), el 10 de diciembre del 2020. La Relatoría de Acciones realizadas ante la SADER, SHCP y SFP para el registro y Aprobación de la creación de la Estructura Orgánica de SEGALMEX y la modificación de Diconsa y Liconsa, integra las acciones realizadas en 2020 y en el año 2019 misma que se adjunta como evidencia. Así mismo mediante acuerdo 59/XII/2020 el Consejo de Administración de SEGALMEX aprobó el Estatuto Orgánico de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), el 10 de diciembre del 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Debido a las modificaciones aprobadas por el H. Consejo de Administración de SEGALMEX y de Diconsa en su Sesión Ordinaria del mes de diciembre de 2020 y a la instalación del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) se trabaja en la integración de propuestas de modificaciones, se mantendrá comunicación con las áreas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de SEGALMEX, y de Planeación Evaluación y Proyectos, responsables de su integración. Se trabaja en la revisión del Estatuto Orgánico y de su alineamiento al Manual de Organización, se está en espera de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a la versión con las modificaciones aprobadas por el H. Consejo de Administración de SEGALMEX y de Diconsa en su Sesión Ordinaria del mes de diciembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo se tiene aprobado de manera provisional por el H. Consejo de Administración de SEGALMEX, el Manual de Organización de fecha 12 de marzo de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el cuarto trimestre se aprobó el Estatuto Orgánico de SEGALMEX por parte de H. Consejo de Administración. Se tiene la aprobación del Estatuto Orgánico de SEGALMEX por parte de H. Consejo de Administración.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) como organismo público descentralizado, inició operaciones durante ejercicio fiscal 2019 sin algún bien inmueble de su propiedad. Al corte del cuarto trimestre de 2020 continua sin bienes inmuebles propios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) como organismo público descentralizado, inició operaciones durante ejercicio fiscal 2019 sin algún bien inmueble de su propiedad. Al corte del cuarto trimestre de 2020 continua sin bienes inmuebles propios. No obstante, para dar cumplimiento a las disposiciones del IDAABIN, se realizaron las siguientes acciones: Se registró el Responsable Inmobiliario (RI) ante el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) para que de igual forma quede su registro en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; sistema a cargo de dicho Instituto.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) como organismo público descentralizado, inició operaciones durante ejercicio fiscal 2019 sin algún bien inmueble de su propiedad. Al corte del cuarto trimestre de 2020 continua sin bienes inmuebles propios.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) como organismo público descentralizado, inició operaciones durante ejercicio fiscal 2019 sin algún bien inmueble de su propiedad. Al corte del cuarto trimestre de 2020 continua sin bienes inmuebles propios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) como organismo público descentralizado, inició operaciones durante ejercicio fiscal 2019 sin algún bien inmueble de su propiedad. Al corte del cuarto trimestre de 2020 continua sin bienes inmuebles propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El pasado 12 de noviembre del presente año, al ser SEGALMEX una institución de reciente creación se instaló el Comité de Mejora Regulatoria COMERI el cual en su presentación del Programa de Trabajo Preliminar para 2021 considera analizar y dictaminar con base en la Justificación Regulatoria el Manual de Organización en enero de 2021 y continuar su programa con el resto de la normatividad, en su momento se propondrá la se haga el análisis de lo correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto Mexicano del Transporte y la Agencia Federal de Aviación Civil informan que en los procedimientos de adquisiciones mediante licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, se incluyó en la convocatoria el formato 14, obligatorio para los licitantes en el cual se les solicita firmar el acuerdo "Compromiso con la transparencia", mediante el cual se acuerda entre la dependencia y el licitante, participar con una conducta ética y transparente y que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, presentó información en la tercera sesión del COCODI relativa a una variación mayor al 10%. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que en el COCODI se reportó que al cierre del segundo y tercer trimestre del ejercicio 2020 existieron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales entre el presupuesto ejercido y modificado. Lo anterior, como consecuencia de la reducción de actividades por la contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19), lo que redujo el ejercicio presupuestario. Asimismo informa que las variaciones fueron subsanadas en el cuarto trimestre de 2020. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que en las sesiones del COCODI, reporta trimestralmente el seguimiento de los programas presupuestarios, donde se verifica su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Para el caso del IMT no se tuvo una variación superior a 10 puntos en los programas presupuestarios E015 y K10, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas. Con base en lo anterior, se someterá a consideración del Comité adoptar los acuerdos correspondientes a efecto de estar en posibilidades de reportar los avances conforme a lo solicitado en el instructivo elaborado por la unidad normativa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Dirección General de Planeación informa que durante el periodo enero-diciembre de 2020, no se recibieron por parte de las unidades responsables, riesgos adicionales que debieran ser incorporados al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020. Por otra parte, en atención al Oficio No. 5.0.-309/2020, de fecha 14 de octubre de 2020, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, el 22 de octubre del 2020, iniciaron las actividades para integrar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), correspondiente al ejercicio 2021, con la convocatoria enviada a las áreas sustantivas de la SCT para conformar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, dicho Programa considera los riesgos de nivel estratégico a los que se encuentran expuestos los objetivos y metas institucionales, mismos que las áreas sustantivas de la SCT identificaron en el ámbito de sus respectivas competencias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manteniendo una alineación con el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024, dicho Programa fue integrado en su totalidad e incorporado en la herramienta informática denominada "Aplicación Web para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional" (SICOIN), de la Secretaría de la Función Pública, el pasado 23 de diciembre de 2020. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que se da cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos señalados en la matriz del IMT 2020 se incluyó el riesgo "El Programa Presupuestario E015 "Investigación, estudios, proyectos y capacitación en materia de transporte", ha sido ejecutado sin cumplir los criterios de eficacia, eficiencia y , transparencia, que impidan el cumplimiento de metas". Se da cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos señalados en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que dio atención a la totalidad de las observaciones en materia de auditoría formuladas por las distintas instancias fiscalizadoras (Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y Secretaría de la Función Pública), las cuales están analizando las respuestas entregadas por las unidades administrativas de la SCT. El Instituto Mexicano del Transporte informa que en la matriz de administración de riesgos consideró como uno de los factores de riesgo "Que los recursos presupuestarios no sean administrados de manera transparente, eficiente y eficaz". Al cuarto trimestre se ha dado cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que difundió de manera constante, mediante flyers, información relacionada al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se invitó al personal a conocer la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de campañas de difusión realizadas por correo electrónico, con el fin de que la comunidad del IMT participe en alertar actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Unidad de Transparencia informa que en cumplimiento a lo solicitado por la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto de la Secretaría de la Función Pública, se validó el conjunto de políticas, programas, proyectos y acciones que la SCT está llevando a cabo para atender la pandemia y aquellas orientadas a paliar sus efectos económicos y sociales, así como información relativa a contrataciones realizadas con el mismo objetivo. Lo anterior, con la finalidad de facilitar el acceso a toda la información sobre la pandemia a través de una herramienta electrónica en la cual trabaja dicha dependencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	La Unidad de Transparencia informa que en el primer trimestre del año, se llevó a cabo la la detección de necesidades de capacitación, registrando un total de 6,362 acciones de capacitación. A partir del segundo trimestre se iniciaron las acciones de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas afines, a través del Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI), sistema diseñado por el INAI para llevar a cabo la capacitación en línea. En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 31 de julio del 2020 se aprobó el Programa de Capacitación en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas afines (PC), mismo que fue modificado en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 20 de noviembre del 2020, debido a que el CEVINAI se encuentra en mantenimiento desde el mes de agosto sin que a la fecha se haya restablecido su funcionamiento, razón por la cual los servidores públicos no han podido realizar la capacitación inicialmente programada en la modalidad en línea. En el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre del 2020, se realizaron un total de 2,312 acciones de capacitación, de las cuales 2,283 se realizaron en línea y 29 en el formato denominado "presencial a distancia" implementado por el INAI como una medida para continuar con la capacitación en la materia durante la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-Cov2 (Covid 19), con ello se logró dar cumplimiento al 100% de acciones programadas en el PC. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que en el transcurso del año realizó la difusión de información mediante invitaciones a cursos en materia de Transparencia, asimismo informa que su personal participó en los cursos impartidos por el INAI mediante su plataforma electrónica. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que durante 2020 se capacitó en total a 116 personas en temas de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 128 en conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, 10 en Ley Federal de Austeridad Republicana y 10 en Ética Pública, con el objetivo de que el personal reduzca el riesgo de incurrir en faltas administrativas graves.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que durante el periodo, a petición de la Secretaría de la Función Pública, realizó la difusión de los carteles denominados "la regla de los tres pasos" y "las consecuencias de la actuación bajo conflicto de intereses" . La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el año 2020, a través de flyers difundidos vía correo electrónico, hizo del conocimiento de los servidores públicos las faltas administrativas que pueden cometer así como las sanciones a las que pueden hacerse acreedores. El Instituto Mexicano del Transporte realizó campañas de difusión durante el 2020; difusión de infografías con temas de: PNCCI y MGP Faltas Administrativas y Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas, "Sabías Que", a través de correo electrónico enviando 2 infografías por semana, Al término del cuarto trimestre se enviaron 88 correos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), en atención a una de las Estrategias de Difusión de la SFP denominada "Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Interés 2020, en los meses de octubre a diciembre envió a los Servidores Públicos de la SCT, postales electrónicas, !yo declaro, tú declaras, declaremos todas y todos! Resultados alcanzados, sensibilizar a todo el personal de la Secretaría sobre la presentación de su Declaración Patrimonial, mismos que fueron enviados semanalmente durante los meses de octubre y noviembre y en el mes de diciembre se enviaron diariamente. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que difundió vía correo electrónico flyers con información referente a la importancia de la manifestación de su patrimonio, asimismo reporta que tiene un cumplimiento del 100% respecto a la presentación de la declaración patrimonial de inicio y modificación de sus servidores públicos durante el año 2020. El Instituto Mexicano del Transporte informa que realizó una campaña de difusión sobre la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		declaración de situación patrimonial y de intereses, a través de correo electrónico, notificándose de la siguiente manera: el 28 de enero del 2020 se envió un correo al personal del IMT para informar de su obligación a presentar su declaración y las instrucciones de llenado, en abril se informó de la prórroga para presentar dicha declaración, la cual se había extendido al 31 de julio. En el mes de agosto se informó de la prórroga al 31 de diciembre. De mayo a diciembre se han difundido al menos una infografía por semana sobre la importancia de presentar la declaración patrimonial. Se envió el 14 de Diciembre oficios para exhortar al personal a cumplir lo antes posible con la declaración, al día 31 de diciembre se cuenta con el 100% de cumplimiento en la declaración 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), en atención a una de las Estrategias de Difusión de la SFP denominado "Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Interés 2020, en los meses de octubre a diciembre envió a los Servidores Públicos de la SCT, postales electrónicas, !yo declaro, tú declaras, declaremos todas y todos! Resultados alcanzados, sensibilizar a todo el personal de la Secretaría sobre la presentación de su Declaración Patrimonial, mismos que fueron enviados semanalmente durante los meses de octubre y noviembre y en el mes de diciembre se enviaron diariamente. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, a través de correo electrónico, realizó la difusión de las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El Instituto Mexicano del Transporte informa que ,2 veces por semana a través de correo electrónico, difundió los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, "Sabías Que", Principio legal, y se reporta la difusión a la SFP a través del portal del CEPCI, con los temas: competencia por mérito, disciplina, eficiencia, rendición de cuentas, objetividad, transparencia, integridad, equidad y profesionalismo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que el CEPCI atendió las solicitudes del SSECCOE para publicar e invitar a los trabajadores a inscribirse a los diversos cursos de capacitación que se ofrecen en la plataforma SICAVISP entre ellos el curso denominado "Los conflictos de intereses en el servicio público". La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que no cuenta con un Comité de Ética propio sin embargo está adherido al Comité de la SCT, y se ha difundido material sobre el tema. El Instituto Mexicano del Transporte durante 2020 capacitó en total a 116 personas en temas de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 128 en conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, 10 en Ley Federal de Austeridad Republicana y 10 en Ética Pública, con el objetivo de que el personal reduzca el riesgo de incurrir en faltas administrativas graves, fortalecer los valores éticos y sensibilizar al personal para prevenir los conflictos de intereses. Así también se capacitó a 109 personas en temas de Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres y 105 con Súmate al Protocolo, con el fin de aumentar la participación del personal del servicio público, para la construcción de un ambiente laboral de cero tolerancias al hostigamiento y acoso sexual (hs y as) en la Administración Pública Federal (APF).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que el día 4 de noviembre se publicó a través de la cuenta de correo electrónico institucional usuarios, la invitación a participar en el séptimo grupo de trabajo del curso "Los conflictos de intereses en el servicio público" solicitado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el SSECCOE y la plataforma SICAVISP La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario no cuenta con un Comité de Ética sin embargo está adherido al Comité de la SCT, y se ha difundido material sobre el tema. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se realizó difusión en temas de conflictos de interés en base al PAT 2020 y a los temas requeridos por la SFP, logrando un 100% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, algunos de los temas fueron: Nueva Ética Pública, Integridad Pública, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, Procedimiento para presentar denuncias, Protocolo de Actuación con perspectiva de género Protocolo de actuación de los Comités de ética en la atención de presuntos actos de Discriminación, Código de Conducta y Ética del IMT y Gobierno Federal, Declaración Patrimonial, Faltas Administrativas, Principios Legales, 16 días de activismo contra la Violencia de Genero, Día mundial de la Violencia contra la mujer, Invitación a contestar cuestionario de percepción y encuesta de ECCO, capacitaciones, etc.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales de ese Órgano Desconcentrado, ha concluido satisfactoriamente los siguientes cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, durante el ejercicio del 2020: Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas y Procedimiento Administrativo de Sanción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Agencia Federal de Aviación Civil y la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informan que se han estado aplicando y observando las medidas establecidas en el DECRETO de austeridad bajo los criterios en él establecidos sin que se afecte el cumplimiento de las metas programadas en el PEF 2020. El Instituto Mexicano del Transporte informa que de acuerdo con el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del año en curso, se realizó un reducción al presupuesto del IMT en las partidas del 2000 y 3000 por 22 millones de pesos. Asimismo se reintegraron recursos por 800 miles de pesos al ramo 23. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano en cumplimiento de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Septiembre de 2020; reporta las siguientes reducciones en gastos en el Ejercicio 2020: Energía eléctrica -6%; Reducción en el número de vehículos arrendados -35%; consumo de gasolina -25%; telefonía -41% y radiocomunicaciones en -55%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que en cumplimiento a la medida II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, se realizaron reintegros por todas las Unidades Responsables del Sector Central, al Ramo General 23 en el concepto Reasignaciones Presupuestarias Medidas de cierre por 1,105.7 millones de pesos. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se reintegraron los recursos por medio de reducciones líquidas tramitadas ante la DGPOP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones informa que al cierre del 4to. Trimestre 2020, y de acuerdo con las disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital y de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han realizado las acciones para el uso de las TIC y bajar costos a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source que han permitido generar las mismas actividades a menores costos y con estándares que permiten una mejor interoperatividad y manejo de los recursos a todos los niveles, esto va desde Sistemas Operativos a dispositivos de propósito específico. Así como del uso de una plataforma Correo Open Source "OpenExchange" para todos los usuarios de la SCT, que permite reducir de forma importante los costos. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que finalizó el desarrollo de la Licencia Ferroviaria y de Transporte digital, tramitada a través de servicios web, como parte del Proyecto Estratégico de TIC de la Subsecretaría de Transporte. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que se utilizan herramientas tecnológicas sin costo para realizar reuniones virtuales a través de videoconferencias para reducir el gasto en combustible, viáticos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Al cierre del 4to. Trimestre de 2020, la UTIC recibió por parte de la Dirección General de Puertos como Unidad Administrativa responsable de sus trámites y servicios institucionales, el requerimiento de la mejora del trámite: Permisos para construir y usar embarcaderos, botaderos y demás similares en las vías generales de comunicación por agua, dentro y fuera de puertos, terminales y marinas, con homoclave SCT06-007-A, con un avance del 80%. 2.- La Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF), solicitó a la UTIC adecuar la aplicación CIS, con el propósito de facilitar a la ciudadanía programar una cita para los diferentes trámites que requieren realizar ante la DGAF. Avance de las adecuaciones al CIS (DGAF): 100 % 3.- Digitalización del trámite Permisos y placas de identificación vehicular para convertidores / sistemas de acoplamiento DOLLY, solicitado por la DGAF. La digitalización del trámite en su modalidad de Reposición de placas DOLLY: 30 %, Sin cambio, debido a que en el último trimestre la DGAF hizo un cambio de prioridad. 4.- La DGAF solicitó el desarrollo del módulo de baja Dolly, sin embargo derivado del recorte presupuestal no ha sido posible iniciar el desarrollo, debido a que el Product Owner señaló que el requerimiento se podrá atender siempre y cuando se tenga desarrollado y validado el módulo "Reposición de Placas Dolly", referencia punto No. 3. 5.- La DGAF solicitó la digitalización de la Licencia Federal, 100%, se concluyó la digitalización de la Licencia Federal Digital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6.- Trámites digitales, se ha estado trabajando en conjunto con la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, para realizar diversa mejoras en el aplicativo Metra-EPI, en donde se podrá realizar la emisión de la constancia de aptitud psicofísica, de manera automatizada, con el envío por correo electrónico, porcentaje de avance 100%, el trámite se encuentra producción y disponible para la ciudadanía. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se desarrolló y liberó el módulo de verificación ferroviaria y se desarrollaron 6 de 9 módulos del Registro Ferroviario que se encuentran en fase de pruebas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto Mexicano del Transporte informa que durante el 2020 se elaboraron informes mensuales y trimestrales sobre el avance en la implementación de las medidas de austeridad que se reportan en el PTCI, en el cual se describen las partidas presupuestales controladas y el porcentaje de ahorro; así mismo se elaboró el informe anual de Austeridad Republicana comparando las acciones implementadas y los beneficios obtenidos al término del ejercicio 2018 y 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que está presentando en las sesiones de COCODI los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10% El Instituto Mexicano del Transporte informa que con base en los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISeD) emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP del Programa Presupuestario E015 y K010 a través del Portal Aplicativo de la SHCP, está en proceso la modificación de la Matriz de Indicadores de resultados de acuerdo con las recomendaciones para implementarla a partir del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que está presentando en las sesiones de COCODI los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10% El Instituto Mexicano del Transporte informa que se informa trimestralmente en las sesiones de COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios y el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Dirección General de Planeación reporta lo siguiente: Avance Cuantitativo: a) Identificación de riesgos PTAR 2021, 100% de avance; b) Seguimiento a las acciones de control del PTAR 2020, 100% de avance. Avance Cualitativo: a) Las actividades para identificar los riesgos que integrarán el PTAR 2021, iniciaron el pasado 22 de octubre con la recepción del Oficio No. 5.0.-309/2020, mediante el cual el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, instruye al Enlace de Administración de Riesgos, integrar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos que definirá los riesgos de nivel estratégico que serán incluidos en el PTAR 2021, y concluyeron el 23 de diciembre con la captura de información en la herramienta "Aplicación Web para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(SICOIN), de la Secretaría de la Función Pública, lo anterior en atención a lo dispuesto en el Artículo Segundo, Capitulo II, numeral 10, fracción V, incisos d) y h) del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno. b) Respecto al seguimiento de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se informa que durante el mes de diciembre de 2020, se solicitó a las áreas responsables, la información correspondiente al 4o. Trimestre del mismo ejercicio, por lo que, el Cuarto Reporte de Avance Trimestral (RAT),estará disponible a partir de la segunda quincena del mes de enero de 2021, por lo anterior, se proporcionan los RAT correspondientes al 1er-3er. Trimestre de 2020. El Instituto Mexicano del Transporte informa que en el programa de trabajo de la matriz de administración de riesgos institucional del IMT, se establecieron los riesgos que pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción y se reportó en el tercer trimestre el seguimiento en la implementación de los mecanismos de control: fortalecimiento de los principios y valores éticos del personal mediante cursos de capacitación en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública y por el INAI. Así mismo, se cuenta con el seguimiento en la aplicación de los recursos presupuestales para que se ejerzan de manera eficiente y eficaz.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Instituto Mexicano del Transporte informa que dentro de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno, se implementó una encuesta mediante la cual se cuestionó a los proveedores del IMT, sobre posibles actos de corrupción al interior de la dependencia y se elaboró un informe de resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que todos los procedimientos de contratación realizados durante el año se llevaron a cabo de forma electrónica de conformidad con el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, y fueron publicados en tiempo y forma en el sistema CompraNet. Asimismo se realizaron de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Con relación a Obra Pública, la Dirección General de Desarrollo Carretero informa que para aquellos procedimientos de contratación que ha licitado se han publicado en tiempo y forma todos los documentos generados durante los diversos actos de licitación e invitación, asimismo se publica trimestralmente la información referente a los resultados de procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, licitaciones públicas y el padrón de contratistas en la Plataforma Nacional de Transparencia de igual forma se ha dado seguimiento estricto a las notas de bitácora y el registro del avance físico y financiero de cada una de las contrataciones en el sistema BESOP. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que durante el tercer trimestre del 2020 se efectuaron dos procedimientos de contratación totalmente electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. El Instituto Mexicano del Transporte informa que los procedimientos de contratación realizados por el IMT fueron totalmente electrónicos, publicados de manera oportuna y en los tiempos establecidos en el PAAAS, mismos que se pueden consultar en:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones. No se tuvieron procedimientos de Obra Pública. La información completa se encuentra en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Por su parte, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que el porcentaje de procedimientos de contratación electrónica que llevó a cabo este Órgano Desconcentrado es del 90%, en el ejercicio 2020; cabe mencionar que los procedimientos que se llevaron de forma directa son las excepciones al artículo 41 de la LAASP y su Reglamento. Adicionalmente se informa que Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, publicó en tiempo y forma el Programa, Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, así como sus modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que en el cuarto trimestre no se tuvieron procedimientos consolidados. En el año se realizaron 2 procesos consolidados, una contratación de jardinería y otra de limpieza. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que se atendió invitación por parte de la Secretaría de la Función Pública para el lanzamiento de una plataforma denominada "Padrón de Integridad Empresarial" que constituiría un vínculo más estrecho entre las empresas que desean participar en las contrataciones públicas y el sector gobierno, reuniendo un valor agregado integral (igualdad, Ética, Honestidad e Integridad). El Instituto Mexicano del Transporte informa que participó en el procedimiento de compra consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la contratación del servicio de fotocopiado. Para la contratación de vales de despensa de medidas de fin de año, y de vales de combustible, el IMT participó en el procedimiento de contratación consolidado con la SHCP. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, llevo a cabo los procedimientos de Compras Consolidadas coordinadas con las Gerencias y Subgerencias para la Emergencia Sanitaria por el Virus Sars Covid-19, durante el Ejercicio 2020. Asimismo se consolidaron los Servicios de Limpieza, Fumigación y Jardinería, Radiocomunicación y Pasajes Aéreos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que al cierre del 4to. Trimestre 2020, los avances identificables para este punto de mejora la UTIC continúa otorgando servicios de comunicación y ante los acontecimientos derivados de la emergencia sanitaria que provoca que los usuarios trabajen desde sus hogares se han desplegado servicios de TIC que permiten interconectarse a la red de la SCT para los diversos servicios a través de VPN ´s (canales seguros) y de servicios como conferencias virtuales desde cualquier punto donde se encuentren y tengan conexión a internet con el software TEAMS y Jitsi Meet para los usuarios de esta Secretaría. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se finalizó del desarrollo de Licencia Ferroviaria y de Transporte digital, tramitada a través de servicios web, como parte del Proyecto Estratégico de TIC de la Subsecretaría de Transporte. El Instituto Mexicano del Transporte estableció como medio para compartir archivos e información herramientas tecnológicas tales como la NUBE. Se llevaron a cabo videoconferencias con el personal del IMT para dar a conocer resultados del cuestionario de salud así como información relevante. Se realizan reuniones virtuales con distintas Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas para temas relacionados con Administración de Riesgos y Programas Presupuestales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que en la semana del 16 al 22 de noviembre se publicó a través de la cuenta de correo electrónico institucional usuarios, la invitación al personal a inscribirse al curso la nueva ética e integridad en el servicio público ello va a solicitud de la plataforma del SSECOE y en la plataforma SICAVISP. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el 2020 se realizó difusión de información mediante flyers para dar a conocer los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a todos los servidores Públicos de la ARTF. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se realizó difusión a través de correo electrónico del tema: Los pilares de la nueva ética pública, el cual tuvo por objetivo concientizar a las y los servidores públicos en acciones cotidianas que coadyuvarán a la transformación de México. Se enviaron 27 correos, una infografía por semana con los principios y valores que rigen el Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Gobierno Federal y del IMT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que para fortalecer la cobertura y operación del CEPCI se incluyó en la actualización de las bases de integración, organización y funcionamiento a un representante con voz y voto de los organismos descentralizados de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que no estén en posibilidad de integrar su propio Comité, esto con intención de dar la máxima representatividad a todos los servidores públicos de la SCT. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que emplean un formato para que el personal que participa en las licitaciones firme para evitar posibles conflicto de interés. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que no tiene un Comité de Ética Propio y se encuentra adherida a la SCT, se difunde materiales como flyers informativos. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se realizaron campañas de difusión, en temas de conflictos de interés, así mismo en la página del IMT https://www.gob.mx/imt , se genera información de apoyo para la orientación y conocimiento del personal en temas referentes a la Nueva Ética Pública, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Dirección General de Recursos Humanos informa lo siguiente: Ingreso: Acción concluida durante el Tercer Trimestre, se reportó la conclusión de 7 concursos con perspectiva de género, de los cuales 6 resultaron con ganadora y un concurso resultó desierto. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) Durante el presente periodo se llevaron a cabo las siguientes acciones de capacitación al personal de la SCT: Viviendo en equidad (personal operativo, enlace y mando), 1 acción de capacitación en línea con 1,650 participantes; Sistema de Servicio Profesional de Carrera (personal de enlace y mando), 1 acción de capacitación en línea con 971 participantes; Fortalecimiento de Competencias de Liderazgo (personal de enlace y mando), 1 acción de capacitación en línea con 694 participantes; Trabajo en equipo 1 acción de capacitación en línea con 956 participantes. Se promovió información del Subsistema de Ingreso a través del correo electrónico institucional. Evaluación al Desempeño: A la fecha se ha recibido información de 2,748 servidores públicos de Servicio Profesional de Carrera y Mando de APF evaluados en su desempeño. Proceso de Capacitación: Se llevaron a cabo 1,090 acciones de capacitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(incluyendo cursos en línea) con 12,804 participantes. (Cifras al 13 de enero de 2021, se continúan recibiendo y procesando los reportes de acciones de capacitación en la SCT correspondientes al 4o. Trimestre 2020). la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el año 2020 se implementación cursos, platicas y conferencias mediante la Unidad de Género de la SCT y algunas otras instituciones al personal de la ARTF. El Instituto Mexicano de Transporte informa que el Comité de Ética cuenta con dos personas asesoras para casos de discriminación y una persona consejera para presuntos actos de hostigamiento y acoso sexual, con un protocolo para presentar denuncias ante el CEPCI y un buzón de anonimato. Así mismo se capacitó al personal en temas relacionados con perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres, sin distinción de sexo, edad, remuneración, cargo o religión, en temas de sensibilización ante presuntos actos de discriminación y acoso laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se informa que dentro del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PTRNI) 2020, se han dividido las Normas a actualizar en "3 bloques". Los cuales dentro del "Bloque 1" se han sometido a simplificación y mejora 11 Normas Internas, en el "Bloque 2" se sometió a simplificación y mejora 1 Norma Interna. Dando en total al momento del reporte 12 Normas Internas simplificadas en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal, quedando pendiente un total de 23 Normas restantes de los Bloques 1, 2, 3. El Instituto Mexicano del Transporte implementó el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas del IMT 2 para el 2020, al cuarto trimestre se encuentra en proceso de modificación y actualización los procesos esenciales del IMT, contando con el apoyo del Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Existen 99 procesos esenciales de los cuales en este periodo se han modificado 31 y 12 normas internas. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se desarrolló el Proyecto de Lineamientos para la mejora de regulación interna, misma que está en revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Hasta el momento todos los procesos que se han modificado han tenido un análisis con su respectiva normatividad sin que ésta haya sido afectada. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se ha realizado el análisis de los procesos, identificando aquellos que requieren modificación y actualización. El programa de trabajo para la simplificación de normas internas se encuentra en proceso informándose trimestralmente el avance de actualización de los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que en el periodo, la Secretaría de la Función Pública autorizó tres escenarios con los cuales se aprobaron movimientos de conversión de plazas en apego al Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones 2020 y cambios de línea de mando (se anexan oficios de aprobación). Ninguno de los movimientos implicó duplicidad de funciones, ni contravienen los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Se llevó a cabo el registro en el Sistema Informático RHnet y se ha publicado en la página electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la SCT el listado de contratos de servicios profesionales por honorarios, capítulo 1000 al mes de septiembre, de conformidad a lo señalado en los artículos 113 y 114 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que su estructura organizacional se encuentra registrada y actualizada en el sistema de RHNET, cumpliendo con los criterios establecidos. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se revisó la estructura organizacional, y se elaboró un diagnóstico en el que se corrobora que en el IMT no se tiene duplicidad de funciones; hasta la fecha no se han celebrado contratos de honorarios y no se cuenta con puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que la Secretaría de la Función Pública emitió un formato para recabar información y definir el Modelo de impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas. Mediante correo del 22 de diciembre se remitió correo a la UAF con la información de la DGRH. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se registró y aprobó la estructura vigente por parte de la SFP a la ARTF, por lo cual esta se encuentra en condiciones óptimas dando cumplimiento a sus objetivos y eficientando sus resultados institucionales. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se está realizando la actualización de la estructura orgánica y está en revisión del Director General del IMT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Dirección General de Recursos Humanos propuso en la cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el siguiente acuerdo: "En atención a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, la Dirección General de Recursos Humanos dará cumplimiento a lo establecido en el Artículo 12 fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana y al Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones 2020, mismo que menciona que las plazas ocupadas en el nivel "L", a partir del 1 de enero de 2021 se deberán ubicar en el nivel que les corresponda del grupo jerárquico "M" conforme al Anexo 3C del citado Manual". El Instituto Mexicano del Transporte informa que en la cuarta sesión ordinaria del COCODI del 16 de diciembre, se comentó en asuntos generales la necesidad de modificar el acuerdo de creación del IMT para ampliar las atribuciones del IMT, se encuentra en proceso el envío del acta de la cuarta sesión para determinar si se especificó como acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se cuenta con avalúos paramétricos de cada inmueble, sin embargo a fin de determinar qué inmuebles requerirán llevar a cabo su actualización para el ejercicio 2021, se solicitó a los Centro SCT informar lo conducente. El Instituto Mexicano del Transporte informa que de los inmuebles a cargo del IMT, se cuenta con dictamen valuatorio del 2018, sin existir modificaciones físicas, económicas, sociales o legales a las características intrínseca y extrínsecas del bien valuado. Para obtener la actualización, mediante sistema, se solicitó al INDAABIN la actualización del dictamen paramétrico del inmueble con RFI 22-02021-5 que administra el Instituto. Con fecha 21 de diciembre se recibió el oficio No. DSGA/PARAMET/068/2020, mediante el cual el INDAABIN informa al IMT, el importe a pagar para la entrega de los dictámenes valuatorios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se llevó a cabo el análisis de los expedientes de los inmuebles bajo la administración del Responsable Inmobiliario, a fin de determinar la documentación faltante para gestionar la regularización de los mismos (búsqueda en el RPP local y/o RAN, plano topográfico dictamen de uso de suelo, etc.). En consecuencia se giraron oficios a los Centros SCT, requiriendo la obtención de la misma, actualmente se da seguimiento a las respuestas obtenidas, o bien se giran oficios reiterativos. El Instituto Mexicano del Transporte informa que los inmuebles que administra el Instituto se encuentran registrados y actualizados en el SIPIFP, con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 22-2020-6, 22-2021-5, 22-2022-4.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que fue entregado, mediante acta de entrega-recepción, el inmueble identificado como "Centro Cultural, Social y Deportivo del Sindicato", ubicado en Naranjales No. 43, Colonia Girasoles, Alcaldía Coyoacán, Cuidad de México. El Instituto Mexicano del Transporte informa que no cuenta con inmuebles irregulares, por lo que no ejecuta acciones para recuperarlos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que con la finalidad de obtener el óptimo aprovechamiento de la superficie disponible en el inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1089, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, se consideró reubicar a personal de la Subsecretaría de Infraestructura para posteriormente reubicar a personal del Órgano Interno de Control, sin embargo, en ambos casos no se concretó por causas ajenas a esta Dirección General. Por lo que se aprovechará para reubicar a personal de la Dirección General de Desarrollo Carretero, para lo cual se esta llevando a cabo la rehabilitación y adaptación del espacio. El Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con inmuebles ni áreas sin utilizar, por lo que cuenta con el óptimo aprovechamiento de los inmuebles. Así mismo, se genera anualmente los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles mediante el cual se inspecciona y vigila uso y ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que los 31 Centros SCT remitieron el reporte trimestral, y se registró movimiento en los Centros SCT Baja California, Chiapas, Puebla, Querétaro, San Luís Potosí, Tabasco, Tlaxcala y Yucatán; las 23 Unidades Administrativas Centrales remitieron el reporte trimestral, registraron movimiento las UAC 100, 102, 110, 112, 114, 200, 210, 212, 312, 313, 415, 500, 512, 600, 611, 700, 710,711 y 712. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se han aplicado las Normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, informando oportunamente en las sesiones del Comité de Bienes Muebles, el avance del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles informándose de manera trimestral al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	La Dirección General de Recursos Materiales informa que concluyó el proceso de reubicación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	las unidades administrativas que se encontraban en el inmueble denominado "Parque Corporativo Toreo", en los espacios asignados en el inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738, colonia Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. El Instituto Mexicano del Transporte informa que utiliza y aprovecha de manera óptima los espacios, destinados para el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia. No cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que ya fue autorizada por el Grupo de Trabajo de Trabajo de Normas Internas la eliminación del Manual de Administración Inmobiliaria de la SCT, por lo que en la Normateca Interna ya se encuentra como documento histórico. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se supervisó el cumplimiento del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el cual se incluyen los programas de mantenimiento de inmuebles; se dio seguimiento a las solicitudes de mantenimiento en el aplicativo Mesa de Servicios en el los usuarios solicitan servicios de mantenimiento y conservación, para preservar el patrimonio federal Inmobiliario.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se cuenta con una base informativa que contiene los datos de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, mismos que fueron celebrados conforme a la normatividad aplicable, al no contar con la disponibilidad de inmuebles federales. Los contratos celebrados por las unidades administrativas centrales, así como las terminaciones anticipadas correspondientes, fueron registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se llevaron a cabo los procesos de terminación anticipada de tres contratos de arrendamiento de las unidades centrales. Asimismo, se cuenta con la actualización de las Tablas SMOI. El Instituto Mexicano del Transporte informa que del total de los bienes inmuebles con los que cuenta el instituto se encuentran ocupados en su totalidad destinados al uso de módulos de investigadores, laboratorios, pista de pruebas, biblioteca, telemática, oficinas administrativas y almacén.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General de Recursos Materiales presenta el inventario de inmuebles que se encuentra actualizado, siendo importante señalar que a fin de continuar con la regularización de los inmuebles, se llevó a cabo el análisis de cada uno de los expedientes de los inmuebles, solicitando a los Centros SCT que proporcionen la documentación faltante (planos topográficos, título de propiedad y dictamen de uso de suelo), así como que envíen la documentación en un límite de dos meses, además de los Centros SCT que dieron respuesta se analizan la documentación enviada y se determina lo procedente. Asimismo de los Centros SCT que no han dado respuesta se les reiterara la solicitud de la información. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se encuentra actualizado el inventario de los bienes inmuebles del IMT, se cuenta con el registro de escrituras, el RFI, y pólizas de aseguramiento, así como el registro contable en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como seguimiento a los mecanismos para promover la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos públicos hemos dado respuesta puntual a las solicitudes de información que realiza la ciudadanía a través del INAI. Como avance del tercer trimestre se informa que se recibieron 22 solicitudes de información de las cuales 13 se atendieron en su totalidad en tiempo y forma, quedando pendientes de atención 5 solicitudes, mismas que serán atendidas durante el mes de enero del presente año.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Las acciones para disminuir la variación de en el programa presupuestario K004 de los 6 proyectos de inversión se reforzará la planeación del gasto con mayor eficiencia para lograr los objetivos programados
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo de enero a diciembre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuo con la administración de riesgos reportados en la PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre se promovieron cursos en línea impartidos por los diferentes organismos tales como INAI, SFP, IMSS e INMUJERES con un total de 5 cursos tomados por el personal de la Entidad.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Este OIC ha difundido las infografías recibidas por la Dirección General de Responsabilidades y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Verificación Patrimonial, lo anterior de manera electrónica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Este OIC envía constantemente infográficas, avisos y material relacionado con la correcta presentación de la declaración patrimonial y de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medios electrónicos se difunde entre el personal los principios establecidos dentro de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus actualizaciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se invitó a todo el personal a tomar 2 cursos en línea relativo a los temas: - Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público - Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público Mismos que tuvieron un 73% de participación del personal, sin embargo durante enero del siguiente ejercicio se les continuara invitando a tomar los cursos en mención.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevo a cabo la difusión de materiales proporcionados por la UEIPPCI, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha que se informa no se han interpuesto denuncias ante la autoridad investigadora competente.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A la fecha que se informa no se han interpuesto denuncias ante la autoridad investigadora competente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Este OIC mantiene comunicación activa así como seguimiento a los expedientes ya remitidos a la Secretaría de la Función Publica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Ahorro en consumo de combustible (Control para el suministro de combustible) Ahorro en consumo de: papel, agua y electricidad (Concientización para el ahorro) Se está dando cabal cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal al Capítulo Cuarto Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros alcanzados como resultado de las medidas de austeridad se integran en la disponibilidad final.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene operando y en constante actualización el Sistema Puerto Sin Papeles, que permite el intercambio de información entre los usuarios que intervienen en los procesos portuarios, sobre una plataforma web.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene en operación y en constante actualización en el portal web el Módulo de Permisos de Acceso al Recinto Portuario, que permite presentar la documentación digitalizada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Cada trimestre se presenta informe de los resultados alcanzados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el cuarto trimestre del año se ha dado atención 13 solicitudes de información que realiza la ciudadanía mediante el INAI, el resto se contestará durante el mes de enero, en ellas la sociedad ha consultado las estadísticas, los procesos de licitación y el cumplimiento de contratos celebrados en materia de adquisición de bienes o servicios e inversión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da seguimiento en el COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la matriz de riesgo se tienen identificados 11 riesgo aplicables a esta entidad, mismos que este OIC constantemente otorga un detallado seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre del año se ha dado atención al 59% de las solicitudes de información que realiza la ciudadanía mediante el INAI, el resto se contestará durante el mes de enero, en ellas la sociedad ha consultado las estadísticas, los procesos de licitación y el cumplimiento de contratos celebrados en materia de adquisición de bienes o servicios e inversión
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Licitación Pública se han realizado en modalidad Mixta, y se han recibido propuestas de manera electrónica sin problemas. Todas los procedimientos de contratación han sido publicados de manera oportuna y con información completa en Compranet. Durante el periodo de enero a diciembre se realizaron 21 procedimientos de contratación de los cuales en 18 se requirió la presentación de propuestas únicamente por vía electrónica para fortalecer la transparencia y coadyuvar con el protocolo de sana distancia motivado por la pandemia del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Nos adherimos a los procesos de licitación pública consolidada para Aseguramiento de Bienes y para Seguros de Vida Institucional convocadas por API Veracruz. LA-009J3E001-E30-2020 ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CON VIGENCIA DEL 22 DE ABRIL DE 2020 AL 22 DE ABRIL DE 2021 LA-009J3E001-E31-2020 CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS DE VIDA INSTITUCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Nos adherimos al proceso de licitación pública consolidada para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021 convocadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA CONSOLIDADA NO. LA-006000993-E59-2020 CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA EL SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2020
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Todas las reuniones con la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria se enlazan por medio de video conferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Se difundió la invitación al curso en línea de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió la invitación al curso en línea de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y se llevaron a cabo difusiones de la Nueva Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 4to. trimestre se llevaron a cabo las siguientes difusiones: - Difusión de infografías sobre discriminación. - Difusión versión amigable del Código de Ética - Difusión de materiales sobre conflicto de intereses - Difusión de materiales sobre principios. - Difusión de la plataforma alertadores internos de la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con la lista maestra de la información documentada API-SM-SGI-F-02 en lo que respecta a la normatividad interna, se puede realizar la consulta con el área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con 9 procesos de los cuales 4 son considerados como esenciales, los cuales han sido simplificados y mejorados a petición de las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Está en proceso de implementación el Módulo de Correspondencia, que tiene como objetivo proporcionar una herramienta de apoyo administrativo, para cumplir de manera más controlada las responsabilidades de los usuarios dentro y fuera de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con una estructura organizacional actualizada y autorizada del ejercicio 2015. Se reprograma la actualización de descripciones de puestos para el siguiente ejercicio anual, derivado de los recortes presupuestales del ejercicio 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con el análisis de impacto de la estructura orgánica del ejercicio 2015, toda vez que fue la fecha de autorización de la estructura actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra actualizado actualmente de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Se está dando seguimiento a los acuerdos sobre el desempeño institucional en cada trimestre y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	se reporta en la junta de COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se han llevado a cabo 13 dictámenes valuatorios y se cuenta con un avalúo maestro del puerto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se consulto el SIPIFP y se tienen actualmente cargados 25 registros de escrituras de propiedades que administra esta Entidad
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles de la entidad se encuentran en uso, así como con servicio de vigilancia las 24 horas. Desde el 24 de Abril de 2020 se encuentra en vigor el contrato APIALT-RM-16/20 para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA y así garantizar la inspección y vigilancia de los inmuebles. La vigencia de dicho contrato termina el 24 de octubre de 2021. Desde el 16 de octubre de 2020 se encuentra en vigor el contrato APIALT-RM-32/20 para la PRESTACIÓN DE SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PORTUARIA (SISPP) DEL PUERTO DE ALTAMIRA y así garantizar la inspección y vigilancia de los inmuebles. La vigencia de dicho contrato termina el 16 de octubre de 2021. La entidad no cuenta con inmuebles o áreas susceptibles de ser entregadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Todos los inmuebles de la entidad reciben mantenimiento para su operación y conservación en óptimas condiciones. Desde el 18 de Mayo de 2020 se encuentra en vigor el contrato APIALT-RM-21/20 para el SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA API ALTAMIRA para garantizar la conservación y mantenimiento de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Gerencia de Administración presentó en las respectivas sesiones de COCODI la información referida en este punto sobre los bienes inmuebles de la entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se continúa realizando la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web puerto dos bocas, en la cual se difunden los datos del OIC adscrito a esta entidad. En las bases de la convocatoria de las licitaciones realizadas en el ejercicio 2020, se invita a la ciudadanía a denunciar posibles actos de corrupción por parte de servidores públicos, así mismo se difunden los pasos a seguir para presentar inconformidades por alguna anomalía en los procesos de licitación en los que participen.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomaron 01 acuerdos relacionados con el compromiso. en el acuerdo numero 01 relacionado con el programa presupuestario con clave E008 "operación de infraestructura marítima-portuaria, M001 actividades de apoyo administrativo y O001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno". Lo anterior con la finalidad de brindar el seguimiento a las variaciones que presentan estos programas. Al cierre del ejercicio 2020 no existieron variaciones superiores a 10 puntos, debido a que se están aplicando las medidas de austeridad en el ejercicio del gasto en esta entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre de 2020,no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De enero a diciembre 2020, esta entidad brindó de manera oportuna la atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el órgano interno de control en las siguientes auditorías realizadas a las áreas de esta entidad: 1.- 001/2020 "al desempeño": se determinaron 3 observaciones y fueron solventadas al 100%. 2.- 002/2020 "seguimiento de observaciones": existieron 2 observaciones que no se solventaron en su totalidad y se integró el informe de irregularidades detectadas en la auditoría 008/2019 "obra pública". 3.- 003/2020 "Al desempeño": se re programó para el cuarto trimestre 2020. 4.- 004/2020 "seguimiento de observaciones": en ese periodo no se determinaron observaciones. 5.- 005/2020 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público": se determinaron 4 observaciones y fueron solventadas al 100%. 6.- 006/2020 "Al desempeño": se determinó 1 observación y fue solventada al 100%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del Periodo que se reporta: 0 Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos : 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 En el periodo que se reporta : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 89 Porcentaje respecto del total de contratos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		12% Monto de los contratos en bitácora: $15,643,656.12 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 83 Porcentaje: 11% Monto de los contratos: $50,840,235.94 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.13 % Monto de los contratos: $633,449.41 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 0.53% Monto de los contratos: 9,821,592.77 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 1 Porcentaje: 0.13% Monto de los contratos: $ 14,348,378 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 91 Porcentaje respecto del total de contratos: 12% Monto de los contratos en bitácora: $90,313,901.12
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De enero a diciembre de 2020, se repartieron alrededor de 300 trípticos a la ciudadanía con acceso a las instalaciones al edificio administrativo de esta entidad y con acceso al edificio de operaciones del puerto de dos bocas. Se continúa realizando la difusión de la plataforma a través del correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y banner en las instalaciones de las oficinas de esta entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De enero a diciembre de 2020, se realizó el programa de capacitación a un total de 48 servidores públicos de esta entidad, las capacitaciones que se realizaron fueron enfocadas en materia de transparencia, acceso a la información. Protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De enero a diciembre 2020, se realizaron difusiones a todos los servidores públicos a través del correo electrónico institucional de los siguientes temas: 1.-Difusión del principio de transparencia. 2.- Difusión del protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias. 3.- Principio de profesionalismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.-Consecuencias de la actuación bajo conflicto de intereses. 5.-Difusión del código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal. 6.- Discriminación. 7.-La nueva ética e integridad en el servicio público. 8.- Faltas administrativas. 9.- Conocimiento de la ley general de responsabilidades administrativas. 10.- Promoción de la declaración patrimonial y de intereses 2020. 11.- Principio de honradez. 12.- Principio de lealtad. 13.- Imparcialidad. 14.- Igualdad de género.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De enero a diciembre 2020, se realizó la difusión a todos los servidores públicos a través del correo electrónico institucional, material relacionado a la declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De enero a diciembre 2020, se realizó la difusión a todos los servidores públicos a través del correo electrónico institucional, material para el conocimiento de la ley general de responsabilidades y las conductas de servidores públicos que constituyen faltas administrativas graves como es el cohecho, peculado y desvío de recursos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De enero a diciembre de 2020, se impartió de la capacitación "la nueva ética e integridad en el servicio público y el curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", y se cargó a la plataforma de SSECCOE las constancias y evidencias de cada uno de los participantes.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De enero a diciembre 2020, no se recibieron a través del comité de ética de esta entidad, asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De enero a diciembre 2020, se realizó la difusión vía correo electrónico institucional, sobre los principios que debe cumplir un servidor público y la prevención de los conflictos de intereses. Las evidencias de las difusiones realizadas se cargaron a la plataforma del sistema SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo de enero a diciembre, esta entidad atendió en tiempo y forma 29 requerimientos de información emitidos por el órgano interno de control adscrito a esta entidad. Solicitó 3 prorrogas para la atención de solicitudes de información , los cuales fueron atendidos en el tiempo solicitado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre 2020 se dio vista al OIC adscrito a esta entidad, a través de oficio sgadmon.-035/2020 sobre una denuncia anónima recibida en el proceso de licitación pública nacional electrónica no. LA-009J2P001-E40-2020, en la cual involucraba a uno de los participantes.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre 2020, se entregó mediante oficio sgadmon.-035/2020 al OIC adscrito a esta entidad, la documentación anexa a la denuncia anónima recibida durante el proceso de licitación pública nacional electrónica no. LA-009J2P001-E40-2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De enero a diciembre 2020, en cumplimiento a la ley federal de austeridad republicana y al artículo 14 del PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, se ha implementado las racionalidad en el consumo de papelería, se ha concientizado al personal darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es controlado y racional; se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, telefonía y agua, se ha disminuido la contratación de asesorías y estudio, se cancelaron las participaciones a exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos. Por otra parte las áreas contratantes en apego a la normatividad se ha preferenciado las licitaciones públicas registrándose todos los gastos en el sistema Compranet, además, se ha adoptado el criterio de solicitar por lo menos tres cotizaciones en los gastos menores, todo ello, para obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública. Además se dio cumplimiento al decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020 por 34.5 millones de pesos, recursos que fueron reorientados a las disponibilidades financieras.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a lo señalado a la Ley de Austeridad Republicana, los ahorros obtenidos se han priorizado para atender necesidades indispensables en el gasto de operación, mismas que fueron autorizadas mediante adecuación presupuestal, con folios 2020- 9 J2P-23 de fecha 07 de agosto de 2020, 2020- 9 J2P-29 de fecha 25 de septiembre de 2020 y 2020-9-J2P-34 de fecha 09 de noviembre de 2020, a través del módulo de adecuaciones presupuestarias de entidades (MAPE) de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	De enero a diciembre 2020, se realizaron mediante videoconferencia las sesiones del Comité de Operaciones entre la comunidad portuaria y las autoridades del puerto de dos bocas, así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	las sesiones del Comité de Planeación. Se realizaron capacitaciones a través de videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	De enero a diciembre 2020, se incrementaron los usuarios para prestadores de servicios portuarios para su integración a la plataforma Mediport para la realización de trámites electrónicos a través de dicha plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad da seguimiento mensual del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 actividades de apoyo administrativo y O001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno). Con fecha 13 de julio de 2020 se asignaron 32.6 millones al programa K004 proyectos de construcción de puertos, provenientes de ingresos excedentes; mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), al cuarto trimestre se logró un avance del 91.6% del presupuesto total.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad cuenta con un sistema integral para llevar la contabilidad financiera, así como llevar el control y seguimiento del presupuesto, el cual permite generar información financiera y presupuestal de manera periódica para la toma de decisiones, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lo anterior, ha permitido realizar adecuaciones compensadas en el gasto de operación, así como de identificar ingresos excedentes, mismos que se han gestionado para su aplicación en el gasto de inversión, de acuerdo a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad da seguimiento mensual del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 actividades de apoyo administrativo y O001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno). Con fecha 13 de julio de 2020 se asignaron 32.6 millones al programa K004 proyectos de construcción de puertos, provenientes de ingresos excedentes; mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), al cuarto trimestre se logró un avance del 91.6% del presupuesto total.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio 2020, se identificaron 2 riesgos susceptibles a corrupción 1.- Modificaciones en la normatividad en materia de austeridad, fiscalización y evaluación de la gestión pública que afecten en la operación de la entidad.} 2.- Contrataciones de obras y adquisiciones de bienes y servicios asignados deficientemente. Los mecanismos de control implementados en el seguimiento de estos riesgos son los siguientes: 1.- Controlar y eficientar el gasto de las partidas afectadas por el programa de austeridad. 2.- Aplicar el procedimiento de control para que los contratos de obra, adquisiciones y servicios se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable utilizando la herramienta compranet para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		máxima transparencia del procedimiento. 3.- Difundir el código de ética y de conducta de la entidad para fomentar la honestidad y/o profesionalismo por parte de los servidores públicos que realizan la actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De enero a diciembre 2020, se realizaron difusiones a través de banner y trípticos de la plataforma "ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", con el fin de que la ciudadanía pueda afectar actos graves de servidores públicos involucrados en conductas de cohecho, peculado y desvío de recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: 17 procedimientos. Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados: 8% todos los usuarios acreditados para el uso de Compranet se encuentran actualizados. En el periodo 2020 se atendieron 18 incidencias, y se encuentran pendientes 2. La fecha de publicación del PAAASOP es el 30 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo 2020, esta entidad participo en 2 procesos de licitación consolidada: 1.-Licitación consolidada de aseguramiento integral de bienes muebles, inmuebles y obras portuarias concesionadas a las administraciones portuarias LA-009J3E001-E30-2020. 2.- Contratación consolidada plurianual del servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional LA-006000998-E170-2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el periodo 2020, se agendaron reuniones de trabajo de la gerencia de operaciones, comercialización y subgerencia de informática a través de videoconferencia para la atención de diversos temas respecto a la operación del puerto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo 2020, se realizó la difusión de infografías a través del correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y se brindó la capacitación en línea a todos los servidores sobre la nueva ética e integridad en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo 2020, el Comité de Ética de esta entidad realizo las siguientes actividades: 1.- Realizó la actualización de los miembros suplentes. 2.- Realizó 2 sesiones de manera ordinaria y 4 de manera extraordinaria. 3.- Realizó el seguimiento oportuno de cada una de las actividades del programa anual de trabajo e incorporó las evidencias documentales al sistema SSECCOE de la Secretaría de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo 2020, se cumplió con el 50% de las capacitaciones programadas debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SAR Covid-19,se realizaron las evaluaciones de desempeño a todos los servidores públicos de esta entidad, se realizaron las encuestas de clima y cultura organizacional de manera electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo 2020, se encuentran registradas 15 normas en el sistema SANI APF., entre las cuales están los 4 procesos esenciales .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el ejercicio 2020 no se realizaron mejoras a los procesos esenciales de esta entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el ejercicio 2020 no se realizaron adaptaciones a los procesos esenciales de esta entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el periodo 2020 no se realizaron actualizaciones a la estructura organizacional de esta entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el periodo 2020, se realizó un análisis prospectivo a la estructura orgánica y se determinó que no existe duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el periodo 2020, se realizó la actualización del manual de organización de esta entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el ejercicio 2020, se presentó ante el COCODI para su aprobación el acuerdo número 02 "Análisis sobre el cumplimiento de objetivos y metas en base a la estructura orgánica vigente de esta entidad". Se realizó el seguimiento oportuno en el cumplimiento de este acuerdo, en la realización del estudio prospectivo, determinándose que no existe duplicidad de funciones en las plazas vigentes en la estructura orgánica .
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	En el periodo, esta entidad cuenta con 2 inmuebles propios y 1 inmueble arrendado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo, los inmuebles competencia de esta entidad se encuentran actualizados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el periodo, los inmuebles competencia de esta entidad se encuentran regularizados jurídicamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el periodo, los 2 inmuebles competencia de esta entidad se encuentran actualizados y cuentan con dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el periodo, está en proceso de actualización la normatividad interna con la finalidad de preservar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el periodo, se informó en cada una de las sesiones del COCODI que realizo esta entidad, el listado actualizado de los bienes inmuebles competencia de esta entidad. Los 2 bienes inmuebles se encuentran regularizados jurídicamente y cuenta con sus registros ante el catastro, contable y su aseguramiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se promueve la participación ciudadana mediante el uso de medios electrónicos sobre campañas de prevención a la corrupción del Gobierno Federal, a través de sus diferentes instancias para denunciar actividades de corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 13 de julio de 2020, se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, debido a que presentan variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, mismo que se continuó presentando en las sesiones subsecuentes. En la cuarta sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 26 de octubre de 2020,se presentó el seguimiento al acuerdo COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, los cuales presentaron variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, mismo que se tomó por presentado y atendido.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	EVIDENCIA 2. En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte de seguimiento del 2do trimestre del PTAR, fue verificado por el Órgano Interno de Control (OIC) de la Entidad, obteniendo así resultados favorables. El reporte del seguimiento del 3er Trimestre se encuentra en proceso de elaboración y será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 3ER Trimestre del PTAR y el informe de evaluación del OIC de la Entidad. la revisión de la matriz de riesgos y oportunidades del SGI API-SM-SGI-F-27.SE ANEXA EVIDENCIA SEGUIMIENTO PTAR Y MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES API-SM-SGI-F-27 DE CADA PROCESO DE LA ENTIDAD.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 4to. Trimestre del 2020, la Entidad presentaba (23) Observaciones y (1) Hallazgo pendiente de periodos anteriores; durante el trimestre de octubre a diciembre 2020 la Entidad solvento (2) observaciones de periodos anteriores, obteniendo un saldo de al cierre del trimestre octubre a diciembre 2020 de (21) observaciones y (1) hallazgo, de las auditorías realizadas por parte del Órgano Interno de Control, Auditoria Superior de la Federación y la Unidad de Control y Auditoria a Obra Pública. Cabe señala que las observaciones y hallazgos se encuentran en proceso de solvatación por parte de la Entidad. EVIDENCIA 4. Durante el periodo que se informa se dio atención a diversas solicitudes de información y aclaraciones a diferentes expedientes de obra pública, por parte del OIC de la Entidad. SE ANEXA EVIDENCIA.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 18 Porcentaje respecto del total de contratos: 90% Monto de los contratos en bitácora: $ 339´282,183.99 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 40'234,282.92 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 15 Porcentaje: 88% Monto de los contratos: $ 36'988,095.06 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 12% Monto de los contratos: $ 3'286,661.86 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 35 Porcentaje respecto del total de contratos: 90%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 379´516,466.91
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante la publicación de campañas dirigidas al combate de la corrupción se pretende que por medios electrónicos se realicen las denuncias correspondientes.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, donde puntualmente se da continuidad a los seguimientos y compromisos de la entidad derivados de planes para el gobierno abierto, adicional de informar y transparentar documentos y datos que sean de uso público como estadísticas portuarias, arribos, toneladas, cruceros, pasajeros entre otros, incluyendo en reuniones donde se exponen a la ciudadanía la información propiamente de la entidad contribuyendo al bienestar del pueblo de México. Se estarán impulsando mediante redes sociales dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción, así como el seguimiento de los compromisos contraídos por los planes de acción a la alianza para el gobierno abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizan las actividades de publicación de información por medio del SIPOT y atención a solicitudes de información. Así mismo se llevó a cabo la capacitación por parte del INAI en tema de transparencia, en relación a la clasificación de información, solicitudes de información, recursos de revisión, en la Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros. La capacitación por parte de la SFP sobre Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante medios electrónicos, información relativa a cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevo a cabo campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses dirigida a las personas servidoras públicas de niveles de jefe de departamento y operativos, que por primera vez están obligados a declarar sin exceder el plazo máximo del 31 de diciembre del 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la capacitación "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atiende de forma permanente las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, durante este periodo no se presentó ninguna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante medios impresos información de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha recibido requerimiento alguno.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Entidad propicia la asistencia del personal adscrito, a los cursos que proporciona la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El servidor público que tenga conocimiento de actos y hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen la obligación de denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio, con el fin de costar el echo u omisión.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevaron a cabo la contratación de Servicios y Licitaciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propiciando condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos disponibles; así mismo, se informa que esta Entidad se encuentra un 10% por debajo del presupuesto ejercido en 2019 por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana, lo anterior sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comprometer el logro de los objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, conteniendo el gasto de naturaleza administrativa; por lo anterior la Entidad se encuentra un 10% por debajo del presupuesto ejercido en 2019 por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana; así mismo, se promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación a fin de reducir el costo de los recursos materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se operan tecnologías de la información y comunicaciones por medio de las cuales se reducen costos y se prestan servicios que contribuyen a la mejora continua. Por medio de proyectos y servicios de TIC aplicables a las funciones de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites que se encuentran digitalizados y que operan por medio del Sistema Puerto Sin Papeles, están publicados en el portal de GOB.MX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad para el ejercicio fiscal 2020 se han aplicado principalmente a los siguientes servicios: ° Materiales y útiles de oficina ° Materiales y útiles de impresión y reproducción. ° Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos ° Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres y maquinaria. ° Servicio telefónico y telefonía celular. ° Arrendamiento de Edificios, Locales, Bienes informáticos, Maquinaria y Equipo. ° Viáticos, Pasajes aéreos y terrestres nacionales e internaciones para servidores públicos. ° Congresos y convenciones. ° Exposiciones. ° Gastos para alimentación de servidores públicos. El presupuesto autorizado de dichos servicios al 31/Dic/2020 asciende a $54,510,592 pesos de los cuales se han ejercido $7,807,924 pesos; por lo cual esta Entidad presenta un ahorros y economías del 86% respecto al presupuesto autorizado modificado; referente a las medidas de austeridad conforme al Art.10 de la Ley de Austeridad Republicana esta Entidad se encuentra un 10% por debajo del presupuesto ejercido en 2019 por dichos servicios, lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	El 13 de noviembre de 2020 se llevó a cabo la Centésima Trigésima Tercera Sesión del Consejo de Administración, ante la cual se presentó el informe trimestral ""Efectividad en el Ejercicio de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Recursos"" mediante el cual se informó el ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto durante el periodo de periodo julio a septiembre de 2020, información a considerar para para la toma decisiones y mejora de los programas presupuestarios. Por lo que respecta al informe trimestral ""Efectividad en el Ejercicio de Egresos"" correspondiente al periodo enero a diciembre 2020 se encuentra en proceso de elaboración, mismo que se presentará ante el Consejo de Administración en su próxima sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 13 de julio de 2020, se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, debido a que presentan variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, mismo que se continuó presentando en las sesiones subsecuentes. En la cuarta sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 26 de octubre de 2020,se presentó el seguimiento al acuerdo COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, los cuales presentaron variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, mismo que se tomó por presentado y atendido.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"EVIDENCIA 2. Existe un procedimiento formal, actualizado y autorizado que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; el procedimiento es API-SM-SGI-P-15 así como la matriz de identificación de riesgos y oportunidades por procesos API-SM-SI-F-27, tanto como el procedimiento y la matriz están actualizados a la fecha. Por otra parte, en este trimestre se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR 2020). Sistemas de Gestión y Planeación realizo el seguimiento a la matriz de riesgos y oportunidades del SGI API-SM-SGI-F-27.SE ANEXA EVIDENCIA SEGUIMIENTO PTAR Y MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES API-SM-SGI-F-27 DE CADA PROCESO DE LA ENTIDAD."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el ámbito de los servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria, se llevan a cabo reuniones mensuales con el objetivo de que la comunidad portuaria se involucre en las actividades propias del puerto, así como resolver problemas que resulten en el proceso de la prestación de servicio, incluyendo los servidores públicos, para lo cual se presentan los resultados e informes de las actividades en la mesa con los representantes de cada actividad mismos que presentan en su caso asuntos generales con temas relevantes donde se da seguimiento puntual a cada una de las participaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se impulsó mediante redes sociales dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción, atendiendo las campañas del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP. ° Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 5 ° Contratos celebrados: 41 ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 83% ° Usuarios activos de CompraNet: 1 ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 7 ° Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 52
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevo a cabo en el ejercicio 2020 procesos consolidados para la contratación de seguros de vida y seguro de infraestructura portuaria (SE ANEXAN CARTAS COBERTURAS).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron llamadas y reuniones virtuales para tratar temas relevantes con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. Se llevaron a cabo videoconferencia por el equipo Cisco, con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. A su vez se atendieron reuniones internas entre las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo las siguientes actividades conforme Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020: *Se realizó campaña para la firma del personal de Carta Compromiso con el propósito de dejar constancia de conocimiento y comprensión del Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión. *Se llevo a cabo la invitación a participar en la "Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal". *Se llevo a cabo la capacitación ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"". *Se difundieron contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. *Se difundió información relativa a cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dio seguimiento al Programa de Capacitación Anual 2020 derivado del ejercicio de Detección de Necesidades de Capacitación realizado junto con los Titulares de área, contando con cumplimiento del 79% al 4to trimestre (26 cursos impartidos de 33 programados).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	EVIDENCIA 3. Ya se cuenta con el procedimiento completo API-ENS-GAF-P-05 actualizado conforme a la normatividad vigente y al proceso como se lleva a cabo , en el cual ya fue revisado y validado por la Jefatura de Recursos Materiales, se revisó por la Gerencia de Admón. y Finanzas y se realizaran ajustes al procedimiento para su implementación y autorización final ya que derivado de la auditoria de certificación nos hicieron algunas recomendaciones al proceso en cuestión ambiental y de seguridad. Se actualizó el Manual del Sistema de Gestión Integral (SGI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 3. Ya se cuenta con el procedimiento completo API-ENS-GAF-P-05 actualizado conforme a la normatividad vigente y al proceso como se lleva a cabo , en el cual ya fue revisado y validado por la Jefatura de Recursos Materiales, se revisó por la Gerencia de Admón. y Finanzas y se realizaran ajustes al procedimiento para su implementación y autorización final ya que derivado de la auditoría de certificación nos hicieron algunas recomendaciones al proceso en cuestión ambiental y de seguridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Debido a que no se presentaron modificaciones en la estructura organizacional durante este periodo, ésta se encuentra actualizada y registrada desde el año 2016.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se recibió de la Dirección de Organización y Remuneraciones de la APF solicitud de información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, misma que se envió mediante oficio APIENS-2024-20.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual Organizacional quedando autorizado por la Dirección General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Dirección General realizó el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificando que no es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Se propondrá al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público en el 2do trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente se cuenta con dictamen valuatorio actualizado al 13 de noviembre de 2018, se anexa el total de los inmuebles Ensenada, El Sauzal y Costa Azul.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizarán las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y remitirla o capturarla en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizaron acciones tendientes a regularizar áreas. Se agrega ANEXOS REQUERIMIENTOS.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Entidad realiza las acciones necesarias con el fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los Inmuebles, así mismo se lleva a cabo inspección y vigilancia periódica por parte del personal de esta Entidad, del uso, ocupación y entrega de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se aprovechan los inmuebles y espacios disponibles sin embargo esta Entidad no tiene requerimiento de arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad a través de su personal le da mantenimiento al patrimonio Inmobiliario periódicamente, tanto preventivo como correctivo, esto con el fin de preservar el mismo.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha difundido en pantallas ubicadas dentro de la institución (recepción y pasillos) el video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores, así mismo se ha enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del cuarto trimestre, no se tiene acuerdos pendientes de cumplir en el COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se les dio seguimiento y cumplimiento a los riesgos de corrupción, se elabora la matriz de riesgos institucionales 2021 y su programa de trabajo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del cuarto trimestre se obtuvieron 09 observaciones por el Órgano Interno de Control, las cuales al cierre del presente informe quedaron solventadas en su totalidad. Se anexa Oficio No. OIC/API-GUAYMAS/235/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Hasta el periodo del tercer trimestre la Bitácora Electrónica aún no se encuentra habilitada por la SFP para llevar a cabo las acciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha difundido en pantallas ubicadas dentro de la institución (recepción y pasillos) el video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores, así mismo se ha enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está trabajando en la página web institucional para actualizar temas de gobierno abierto, que faciliten el acceso a la información a la ciudadanía.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo se llevó a cabo o a través de diferente plataformas cursos de la Nueva Ética Publica emitidos por la SFP . Se espera que para el próximo trimestre se impartan más cursos de manera virtual con otras instancias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron infografías a través de correo electrónico institucional, al personal adjunto a esta Entidad, así mismo se repartieron dentro de las instalaciones posters impresos recibidos por parte de la SFP para su difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico y proyección en pantalla digital del departamento de recursos humanos, así como en la página interna de la entidad (intranet) se le invita al personal a que realice su declaración patrimonial en tiempo y forma como lo marca la ley.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico y proyección en pantalla digital del departamento de recursos humanos, así como en la página interna de la entidad (intranet).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron y tomaron cursos de manera virtual por un 20% del personal, impartidos por la SFP en materia de la Nueva Ética Pública .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se atendieron los reportes a través de la plataforma del SSECCOE de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio difusión a través del correo institucional infografías para evitar conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cierre del cuarto trimestre de 2020 se iniciaron 5 procedimientos por posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el cuarto trimestre no se tomó ningún curso en la materia, sin embargo se espera que para inicios del ejercicio 2021 todo el personal que conforma el departamento de Recursos Materiales tome cursos de actualización en la materia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre no se presentaron denuncias remitida al área de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se reportó ningún tipo de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con fecha 22 mayo de 2020, esta Entidad registró en el MAPE una adecuación presupuestal, en la cual se solicitó una reducción a su presupuesto autorizado de gasto de operación, a fin de dar cumplimiento a la fracción II del citado Decreto, por un monto de $10.9 millones, esto con el fin de dar cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, así como en el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del 4to trimestre de 2020, los ahorros obtenidos por esta Entidad fueron destinado a las disponibilidades para mejorar el balance financiero y no pudieron ser ejercidas ni destinadas a otras dependencias y entidades del sector público por ser recursos propios y no fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	No ha sido requerido software libre en la entidad derivado a que se cuenta actualmente con contrato vigente de licenciamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se tiene los tramites publicados en el portal de la entidad de manera digital (E3); así como tramites en el Sistema de Operaciones Portuarias (E4), donde interactúa toda la comunidad portuaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, al cierre del 4to trimestre de 2020, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna a las acciones de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera trimestral, el Titular de esta Entidad informa al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos que se generan en esta API Guaymas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó de manera oportuna ante el COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos al cierre del 4to trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se le dio cumplimiento a las acciones comprometidas, se está en proceso de elaboración de la matriz de riesgos institucionales 2021, así como su programa de trabajo.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	Durante este periodo no se llevó a cabo ningún mecanismo de mejora, esperando que para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	siguiente periodo se puedan implementar varias acciones de combate a la corrupción e impunidad que involucre a la comunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre se presentaron las contrataciones de manera totalmente electrónica y se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, así como, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre se ha llevó cabo una contratación consolidada de adquisición de ninguna contratación consolidada del suministro de vales de despensa como medida de fin de año, llevada a cabo por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De acuerdo a Contrato Vigente de Licenciamiento, se lleva a cabo diferentes reuniones virtuales a través de plataforma Microsoft Teams, con clientes internos (Home Office), así como clientes externos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se envió por correo electrónico imágenes referentes al tema : la nueva ética púbica, como también se envió por correo electrónico la invitación al curso : NUEVA ÉTICA PÚBLICA, para que el personal lo atendiera de manera virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Instalación del CEPCI, ha sido autorizado el PAT, el Código de Conducta, todo esto para el ejercicio en curso. Al Igual se le ha dado oportuno cumplimiento a las actividades de difusión de la nueva ética pública, así como a la promoción de cursos en línea difundidos por la SFP. No se ha recibido ningún tipo de queja o denuncia que vulnere el código de conducta y/o los protocolos de actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo el cumplimiento al programa anual de capacitación de manera virtual en un %
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Se cuenta con el inventario actualizado de Normas Internas registradas en el SANI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continuó trabajando en la revisión y actualización de diversas normas administrativas internas, tanto administrativas como sustantivas, correspondiendo al PMDP, POA, PROCESO DE FACTURACIÓN Y PROCESO DE USO DE INFRAESTRUCTURA y se elaboró el proyecto de Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevaron a cabo actividades innecesarias como impresión de mini contrato paralelo al pedido de compras. Se incluyo en el sistema SAP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualmente se está llevando a cabo un análisis para definir que estructura se deberá gestionar para que la operación efectiva de cada puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente se está llevando a cabo un análisis de le estructura vigente del personal de API para el cumplimiento de objetivos de puesto e institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra elaborado de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, más sin embargo no está autorizado ante la junta de consejo, en la próxima Reunión de consejo se someterá a revisión con los consejeros la cual será en el mes de Agosto del año en curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De momento no se cuenta con algún acuerdo para proponer en el COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Referente a los tres inmuebles que se tienen registrados en el IDAABIN todos cuenta con dictamen valuatorio vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente se cuenta con el registro público de la propiedad federal los 3 inmuebles que tiene a cargo esta administración portuaria integral de Guaymas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se identificaron los inmuebles administrados por la entidad, mismos que se encuentran en situación jurídica regular y no cuentan con ocupaciones irregulares
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De manera Mensual un coordinador del departamento de Ingeniería realiza visitas a todos los Cesionarios para darle seguimiento al programa de mantenimiento revisando todas las áreas así como de uso común, generando un informe o reporte que se emite al área de Comercialización quien es quien coordina el Contrato Parcial de Derechos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Todas las áreas se encuentran actualmente bajo contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones. existe actualmente un área de 6 has. las cuales se está analizando el costo beneficio para ver si se administra directamente por API o a través de un tercero.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa de mantenimiento autorizado, que al cierre del cuarto trimestre se tiene un avance financiero del 26.59 % correspondiente a la conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la sesión anterior del COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles con su situación jurídica, así como también su uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Dar cumplimiento con lo establecido en la Sección II, numeral 3 Segundo párrafo, del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que dice: Los servidores públicos firmaran una carta de ausencia de conflicto de interés previo a la resolución de los procedimientos de contratación pública y concesiones y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes. Se toman las medidas de seguimiento con la actualización de los portales públicos de Compranet (https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html) y la página de la entidad (www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/licitaciones) para la contratación de obra y asignación los recursos programados.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 4ta. Sesión Ordinaria de COCODI llevada a cabo el 22 de octubre de 2020, se presentó el desempeño de los 4 programas presupuestarios de la entidad, en donde se explicaron las variaciones de su ejercicio de ene-sep. Y se explicó sobre el subejercicio del programa K004. Lo que corresponde al informe del desempeño al 4to trimestre se informará en la 1a. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el 3er. Trimestre reportado y presentado ante los miembros del COCODI, en su 4a. Sesión Ordinaria llevada a cabo el 22 de octubre de 2020,no se identificaron riesgos adicionales y en atención al acuerdo COCODI-11-IX-20-1 resultante de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se revisó y modificó la Matriz , tomando en consideración la Pandemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); de los 6 riesgos existentes a 4 de ellos se identificó un factor de riesgo, revisión que llevó también a revalorar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia de los riesgos, presentando cambio 3 de ellos. El informe de evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestrales del PTAR lo presentó en el Consejo de Administración. Lo correspondiente al 4o. Trimestre se presentará en la 1a. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se difunde la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, considerando como requisito de los integrantes del CEPCI tomar el curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al trimestre que se reporta, a afecto de que los procedimientos de contratación 7 (siete) de obra pública y 3 (tres) de adquisiciones, a través de licitaciones electrónicas nacionales, abierta a cualquier interesado a través de la plataforma de Compranet se realizaran con las mejores condiciones para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En apoyo al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2020 de los CEPCI, en específico la actividad opcional "2. 1. 6. Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", esta entidad dio a conocer a todo el personal esta plataforma mediante correos electrónicos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En apoyo a la estrategia de "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", y del cumplimiento del acuerdo publicado en el DOF del 19/06/2020, por el que se ampliaron los plazos para que diversas personas servidoras públicas presenten su declaración de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, se envían mediante correo electrónico a todo el personal, los banners y demás materiales para si difusión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", se promovió el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", se promovió el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En apoyo a la estrategia de "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", y del cumplimiento del acuerdo publicado en el DOF del 19/06/2020, por el que se ampliaron los plazos para que diversas personas servidoras públicas presenten su declaración de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, se envían mediante correo electrónico a todo el personal, los banners y demás materiales para si difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El día 23 de marzo se publicó información sobre Responsabilidades Administrativas (Art. 7 fracc. IV.)., así mismo, se difundió mediante correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo el Curso de Capacitación denominado "Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se ha tenido solicitudes de asesoría y/o consulta sobre temas de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A fin de lograr el propósito de sensibilizar e informar a todas las personas servidoras públicas, en la importancia del tema de "Conflicto de intereses", se difundieron por correo electrónico los medios las infografías enfocadas en fortalecer el conocimiento del Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Solicitudes al OIC de participación en los eventos del proceso de contratación en Licitación Pública Nacional e Invitación a cuando menos tres personas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentó alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad da seguimiento a lo establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el 4to. Trimestre la entidad no realizó adecuaciones presupuestarias en donde se reasignen recursos por ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se fomenta el uso de correos electrónicos, así como, se apoya al personal en el uso de las tecnologías de la información, brindando las herramientas tecnológicas que permiten reducir costos materiales, y a su vez, poder realizar desde casa el desempeño de gran parte de sus funciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	La entidad cuenta con distintos sistemas web para la realización trámites, ahorrando tiempo, recursos y optimizando los procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 4ta. Sesión Ordinaria de COCODI llevada a cabo el 22 de octubre de 2020, se presentó el desempeño de los programas presupuestarios de los 4 programas presupuestarios de la entidad, en donde se explicaron las variaciones de su ejercicio de ene-sep. Y se explicó sobre el subejercicio del programa K004. Lo que corresponde al informe del desempeño al 4to. trimestre se informará en la 1a. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2020-2025, se toman en consideración el plan nacional de desarrollo, el programa de infraestructura y el programa sectorial, esto para la definición de las estrategias para el desarrollo portuario, contemplando objetivos, metas e indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 4ta. Sesión Ordinaria de COCODI llevada a cabo el 22 de octubre de 2020, se presentó el desempeño de los programas presupuestarios de los 4 programas presupuestarios de la entidad, en donde se explicaron las variaciones de su ejercicio de ene-sep. Y se explicó sobre el subejercicio del programa K004. Lo que corresponde al informe del desempeño al 4to. trimestre se informará en la 1a. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el 3er. Trimestre reportado y presentado ante los miembros del COCODI, en su 4a. Sesión Ordinaria llevada a cabo el 22 de octubre de 2020,no se identificaron riesgos adicionales y en atención al acuerdo COCODI-11-IX-20-1 resultante de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se revisó y modificó la Matriz , tomando en consideración la Pandemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); de los 6 riesgos existentes a 4 de ellos se identificó un factor de riesgo, revisión que llevó también a revalorar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia de los riesgos, presentando cambio 3 de ellos. El informe de evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestrales del PTAR lo presentó en el Consejo de Administración. Lo correspondiente al 4o. Trimestre se presentará en la 1a. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se cuenta con un buzón de quejas y sugerencia electrónico y físico, en donde la ciudadanía puede realizar denuncias a funcionarios públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Al trimestre que se reporta, se realizaron 7 (siete) procedimientos de contratación a través de licitaciones electrónicas nacionales abierta a cualquier interesado a través de la plataforma de Compranet, así como la actualización de los recursos en el PAAASOP y 3 (tres) procedimientos de contratación a través de licitaciones electrónicas nacionales abiertas a cualquier interesado de conformidad con el PAAAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al trimestre que se reporta, a afecto de que los 7 (siete) procedimientos de contratación a través de licitaciones electrónicas nacionales abierta a cualquier interesado a través de la plataforma de Compranet se realizaran con las mejores condiciones para el Estado, el área técnica realizó el mercadeo correspondiente para contar con la calidad en las obras. La entidad se adhiere a la participación de las Licitaciones Públicas Consolidadas, como la VPN y Arrendamiento Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Uso del correo electrónico y Sistema de Correspondencia Interna, para mitigar el uso del papel y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones. La entidad promueve las herramientas tecnológicas como el correo electrónico y la conexión vía remota de los equipos para que los trabajadores puedan realizar gran parte de sus labores desde casa durante la contingencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó difusión al interior de la entidad, a través de correo electrónico y el semanario interno, contenidos gráficos de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difunde la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, considerando como requisito de los integrantes del CEPCI tomar el curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se informa trimestralmente el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, a través del Sistema de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra actualizado el inventario de normas internas y los procesos esenciales de la institución en al SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron acciones de mejora de los procesos sustantivos para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se realizaron acciones de mejora de los procesos sustantivos para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se encuentra en proceso de actualización y registro en la plataforma Rhnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica se encuentra en proceso de actualización y registro en la plataforma Rhnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	e difunden al interior de la entidad las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La totalidad de las áreas asignadas en el puerto cuentan con dictámenes valuatorios de las áreas cesionadas, estos se encuentran actualizados, así mismo, se cuenta con un avalúo maestro del puerto que contempla las áreas disponibles para un futuro desarrollo de las mismas para tenerlos como valor de referencia, está en proceso la actualización del avaluó de PEMEX, toda vez que se cerró el sistema del INDAABIN en Diciembre de 2020 y se tendrá que cargar nuevamente en Enero de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizan visitas para verificar la aplicación de la inversión comprometida para cada uno de los ejercicios, así mismo se verifica el mantenimiento de las instalaciones y se llevan las estadísticas de operación de cada una de las terminales, con lo que se verifica la ocupación y operación de la misma. Se realiza el análisis de capacidad del puerto y se verifican las condiciones del mercado por línea de negocio, con lo que se determina la ocupación o crecimiento de las áreas en el puerto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para priorizar el uso y aprovechamiento de las áreas de desarrollo en el puerto, estas se encuentran identificadas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario, definiendo el uso y destino que se les dará para un posible desarrollo mediante un contrato de cesión parcial de derechos.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se encuentra lo que es el Ejercicio del presupuesto por programas enero-septiembre 2020, pasando al programa que tiene mayor porcentaje, en este caso es el programa E008 Operación de infraestructura marítimo- portuaria, el cual lleva un porcentaje del 94.15%; para este ejercicio se tiene programado 1,189.8 millones de pesos, de los cuales se ha ejercido 771.6 millones de pesos, por lo que existe una variación de 418.1 millones de pesos que significa un 35% de menos. La variación corresponde principalmente a economías en algunas partidas del capítulo 2000 y 3000, como son: energía eléctrica, arrendamiento de equipo y bienes informáticos, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de equipo de telecomunicaciones, arrendamiento de vehículos, arrendamiento de maquinaria y equipo, otras asesorías, servicios de informática, servicio de capacitación, estudios e investigaciones, impresiones y elaboración de material informativo, servicio de vigilancia, subcontratación de servicios con terceros, seguros patrimoniales, mantenimiento y conservación de inmuebles, mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, servicio de lavandería y limpieza, difusión de mensajes sobre programas y actividades, congresos y convenciones, exposiciones, otros impuestos y derechos, y erogaciones por resol. por autoridad competente, motivado a que se encuentran en proceso de contratación y de pago algunos servicios, mismos que se verán reflejado en el siguiente trimestre.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad identificó 2 nuevos riesgos de alto impacto los cuales se incluyeron en el Programa de Administración de Riesgos 2021 con el objetivo de darle el seguimiento correspondiente y de esta manera evitar su materialización. Los nuevos riesgos añadidos son los siguientes: Riesgo 6: Presupuesto ejercido deficientemente: Este riesgo se incluye con el propósito de evitar posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, dar cumplimiento a la ejecución de los mismos y evitar una deficiencia en la planeación y adecuación del presupuesto. Riesgo 7 Puerto de Manzanillo con Seguridad Interna Vulnerable: Este riesgo se incorporó a la matriz de riesgos 2021 con la intención de tener un riesgo alineado a los objetivos y metas institucionales y al Programa Sectorial de Marina 2020-2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020, estas fueron las observaciones derivadas de distintas auditorías llevadas a cabo por Instancias fiscalizadoras: La Gerencia de Administración y Finanzas durante el mes de marzo se le practicó una auditoría interna (01/800/2020) por parte del Órgano Interno de Control y la auditoría externa 7/2019 con 4 observaciones, cabe mencionar que para ambas auditorias se presenta el Formato Causa-Raíz a las debilidades de Control Interno con sus respectivas observaciones atendidas. Se informa que en el mes de agosto de 2020 (tercer trimestre), se le practicó a la Gerencia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comercialización la auditoría No 06-800- 2020 "Al Desempeño Institucional", llevada a cabo por el área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control. La observación determinada de dicha auditoria fue: 1. 70001, carencia o desactualización de manuales yo normatividad interna de la materia. Al cuarto trimestre se presenta el formato de análisis causa-raíz a las debilidades de Control Interno con la observación detectada, además las Gerencias de Comercialización y de Administración y Finanzas de la Entidad han informado al Órgano Interno de Control las acciones implementadas, evidencias, y porcentaje de avance, para solventar las recomendaciones preventiva y correctivas señaladas en la cédula de observaciones del informe de resultados de la Auditoría en mención. Durante el mes de junio se le práctico a la Subgerencia de Informática la auditoría externa 7/2019, con 3 observaciones detectadas, se presenta para cuarto trimestre el formato para la identificación de la causa-raíz de las debilidades de control interno con los hallazgos detectados. Para el último trimestre del ejercicio 2020, la Gerencia de Ingeniería informa, sobre la auditoria en proceso con fecha de inicio en el mes de octubre No. 08/230/2020, por el Órgano Interno de Control en la API Manzanillo, del cual, se realiza el requerimiento de información a la gerencia entregando en tiempo y forma. En el mes de diciembre se realizan las visitas de inspección a las diferentes áreas donde se llevó a cabo trabajos contratados, por lo que, al cierre del año, la Gerencia de Ingeniería se encuentra en espera de la cedula de observaciones emitida por el OIC, para dar atención en el primer trimestre del ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la plataforma de ciudadanos alertadores de la siguiente manera: en la página web de la entidad y en la aplicación de yammer a toda la institución, fechas de publicación 16 de octubre, 14 y 15 de diciembre del 2020, las evidencias fueron cargadas también en el sistema SSECCOE
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Ética de la entidad cumplió con las 4 capacitaciones obligatorias (Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los Conflictos de Intereses, Súmate al Protocolo e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres por parte de la SFP y el INMUJERES. El Comité de Transparencia de la entidad cumplió en su totalidad con sus capacitaciones programadas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de las faltas administrativas y sanciones por medio de la aplicación de yammer a todos los usuarios de la entidad, fechas de publicación 21 y 28 de septiembre y 05 y 12 de octubre de 2020, se cargó en el sistema SSECCOE las evidencias de las difusiones.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Para el cuarto trimestre del 2020 todos los servidores públicos cumplieron con su declaración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	situación patrimonial, se realizó difusión mediante correos electrónicos y aplicación de Yammer.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de las faltas administrativas y sanciones por medio de la aplicación de Yammer a todos los usuarios de la entidad, fechas de publicación 21 y 28 de septiembre y 05 y 12 de octubre de 2020, se cargó en el sistema SSECCOE las evidencias de las difusiones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la invitación en 4 fechas diferentes a todas las personas servidoras públicas a realizar el curso de conflictos de intereses. Se cargo en el SSECCOE la información correspondiente a la capacitación Conflicto de Intereses T4.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se tuvieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, el reporte de asesorías del 4 trimestre fue cargado en el sistema SSECCOE
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión a todas las personas servidoras públicas de la entidad de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses mediante la aplicación de Yammer, fecha de publicación del 09 al 12 de noviembre y del 07 al 10 de diciembre de 2020, y se reportó en el sistema SSECCOE el formato de la difusión de sensibilización del 4 trimestre
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre se requirieron 9 solicitudes de información de las cuales todas fueron atendidas, se adjunta formato con la relación de los expedientes solicitados.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el cuarto trimestre la Entidad estableció controles conforme a los lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal publicados el pasado 18 de Septiembre de 2020. Se han tenido mesas de trabajo con las diferentes áreas de la Gerencia de Administración y Finanzas para su implementación y medidas de control.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cuarto trimestre se cumplió con las Disposiciones de Cierre para el ejercicio presupuestal 2020. en el que a partir del 09 de Octubre, ya no se realizaron nuevas contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con el uso de herramientas de tecnologías de la información para comunicaciones con el fin de reducir costos se cuenta con correo electrónico institucional, aplicación de teams y aplicación de yammer y 3 cursos en línea para todo el personal de la entidad (plan familiar de protección civil, sistema de gestión integral y puerto sin papeles.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se identificó un nivel de digitalización en el trámite de solicitud de registro de usuario del Sistema Puerto Sin Papeles. Se elaboró una propuesta para mejorar la calidad de atención al solicitante. Se publicó un proceso que permite identificar cuando un cliente de API paga una cantidad diferente a la que adeuda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el cuarto trimestre se cumplió con las Disposiciones de Cierre para el ejercicio presupuestal 2020. en el que a partir del 09 de Octubre, ya no se realizaron nuevas contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el cuarto trimestre se cumplió con las Disposiciones de Cierre para el ejercicio presupuestal 2020. en el que a partir del 09 de Octubre, ya no se realizaron nuevas contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Programas Presupuestarios se encuentra lo que es el Ejercicio del presupuesto por programas enero-septiembre 2020, pasando al programa que tiene mayor porcentaje, en este caso es el programa E008 Operación de infraestructura marítimo- portuaria, el cual lleva un porcentaje del 94.15%; para este ejercicio se tiene programado 1,189.8 millones de pesos, de los cuales se ha ejercido 771.6 millones de pesos, por lo que existe una variación de 418.1 millones de pesos que significa un 35% de menos. La variación corresponde principalmente a economías en algunas partidas del capítulo 2000 y 3000, como son: energía eléctrica, arrendamiento de equipo y bienes informáticos, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de equipo de telecomunicaciones, arrendamiento de vehículos, arrendamiento de maquinaria y equipo, otras asesorías, servicios de informática, servicio de capacitación, estudios e investigaciones; impresiones y elaboración de material informativo, servicio de vigilancia, subcontratación de servicios con terceros, seguros patrimoniales, mantenimiento y conservación de inmuebles, mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, servicio de lavandería y limpieza, difusión de mensajes sobre programas y actividades, congresos y convenciones, exposiciones, otros impuestos y derechos, y erogaciones por resol. por autoridad competente, motivado a que se encuentran en proceso de contratación y de pago algunos servicios, mismos que se verán reflejado en el siguiente trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad añadió el riesgo "Presupuesto Ejercido Deficientemente" a la Matriz de Riesgos 2021 con el propósito de evitar los posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, dar cumplimiento a la ejecución de los mismos y evitar una deficiencia en la planeación y adecuación del presupuesto. Se implementaron 2 acciones de control: 1.- Elaboración de la planeación presupuestal del ejercicio.(Gerencia de Admón. y finanzas). 2.- Seguimiento de los Programas en la Entidad que ejerzan recurso.(Gerencia de Admón. y finanzas). Mediante estas acciones se pretende darle un puntual seguimiento al tema de programas presupuestarios y de esta forma evitar la materialización del riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementó el servicio de Teams y Yammer, herramientas que permiten la comunicación y colaboración. Se implementó Sharepoint para determinadas áreas. Se gestionó el abastecimiento de 3 plataformas de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética mediante la aplicación de Yammer, fechas de publicación 12 y 30 de octubre, 11 y 26 de noviembre y 11 y 23 de diciembre, las evidencias fueron cargadas en el sistema SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al cuarto trimestre del 2020 el Comité de Ética está debidamente integrado, ha celebrado 4 sesiones hasta el cuarto trimestre, ha realizado las acciones comprometidas en el PAT 2020 e incorporado oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cuarto trimestre del 2020, 44 personas servidoras publicas realizaron el curso de Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se realizo la invitación al personal para acreditar el curso de Súmate al Protocolo para la atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, al cuarto trimestre lo han realizado 23 personas servidoras públicas. Se cumplieron con 14 de los 30 cursos programados en el Programa Anual de Capacitación 2020. Se realizó la evaluación del desempeño mediante una plataforma. Se han cumplido con 5 de las 7 acciones programadas en el Programa de Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al 4to trimestre se siguen manteniendo el mismo estatus de los procesos esenciales de esta API de Manzanillo, a través de la implementación de un Sistema de Gestión Integral (SGI), de la mano del cuidado del medio ambiente y la seguridad en el trabajo y seguir ofreciendo mejores servicios logrando la satisfacción de nuestros clientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Desde el año 2015 se actualizó la plantilla de la Entidad la cual al cuarto trimestre del 2020 sigue siendo la misma y se encuentra vigente, se solicitaron 2 plazas eventuales para el Órgano Interno de Control las cuales se encuentran activas hasta el mes de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La última actualización del Manual de Organización se realizó el 21 de marzo del 2019. Se llevó a cabo un proceso en el cuarto trimestre para poder llevar a cabo la actualización del Manual de Organización, el proceso consta de las siguientes etapas, la primera fue la evaluación del desempeño la cual ya se cumplió, la segunda fueron las entrevistas para la actualización de los descriptivos de puestos la cual también fue llevada a cabo en el cuarto trimestre del 2020, se está a la espera de los entregables de los descriptivos de puestos para realizar la actualización del Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acuerdo CO-03/2020-1: Acuerdo de comité: ° Se realizará la acción de solventar la acción de mejora detectada en el Programa de Control Interno dado que, de las 11 acciones, una no fue solventada. Acción realizada: Acción de control "Establecer controles tecnológicos de alta y baja de servicios informáticos para los usuarios de la Entidad, se creó el procedimiento de Administración de Usuarios de la Plataforma SAP (API-MAN-SI-P-02) junto con su respectivo instructivo para el Control de los Usuarios de los Administradores de los Sistemas SAP y Súper Nomina API-MAN-SI-I-03 y el Formato de especificación de roles y/o transacciones relacionadas con una cuenta de usuario en SAP". Se hace mención que dicho instructivo firmado y autorizado. ° CO-03/2020-2:.- La acción de control señalada como observación por parte del OIC de la Entidad es identificada en el Riesgo 2020-1.- Actos de corrupción del servidor público dirigidos a su beneficio y/o de un particular. Acción de Control: Se presentaron los formatos para la identificación de la causa raíz de las debilidades de control interno. 2. La acción de control señalada como observación por parte del OIC de la Entidad es identificada en el Riesgo 2020-3 "Puerto de Manzanillo Operado Parcialmente" Acción de Control 3.5.1 Verificación de las medidas de protección del Plan de Protección a la Infraestructura Portuaria (PPIP) de las terminales portuarias. Se informa que la Subgerencia de Protección Portuaria adjunta la evidencia faltante como respaldo. 3. Se le dio seguimiento a la acción 4.1.1 del PTAR mediante correo electrónico solicitando a las áreas correspondientes la entrega de los datos reales apegándose a los proyectos establecidos en el PMDP 2015-2020 y al POA con el propósito de evitar gestionar proyectos en forma extemporánea.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunden periódicamente los valores y principios, además del Código de Conducta de la entidad, con el fin de dar a conocer el comportamiento idóneo que deben mantener los servidores públicos en el cumplimiento de sus actividades. Mediante el portal del INAI, se muestra a la ciudadanía contratos, licitaciones, ingresos, sueldos, etc., con el fin de informar lo relacionado con los servidores públicos y así prevenir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI 04 2020 02 (22-X-2020) , conforme al acta de la CUARTA sesión del COCODI 2020 relacionado con el programa presupuestario con clave E008 "Operación de infraestructura marítimo - portuaria" derivado de la variación de 0.0% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes Se regularice y/o ejerza el presupuesto que en materia de Comunicación Social.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el presente trimestre habrán de considerarse la posibilidad de incidencia de actos que puedan inducir acciones de incumplimiento de las metas programadas que incluyen omisiones o actos de corrupción. Para lograr lo anterior se dará seguimiento puntual al cumplimiento en tiempo y forma de las acciones programadas para asegurar su cabal ejecución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo que se informa, se cuenta con un inventario de 18 (dieciocho) observaciones pendientes de solventar, de las cuales 13 fueron emitidas por el Órgano Interno de Control en la entidad, como resultado de las Auditorías 01/2020 OBRA PÚBLICA, 02/2020 PRESUPUESTO GASTO CORRIENTE, 03/2020 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS INSTITUCIONALES y 05/2020 AL DESEMPEÑO. En este mismo contexto se informa que se cuenta con 5 (cinco) observaciones recurrentes emitidas por la Firma de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, mismas que a la fecha no han sido solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Actualmente no se encuentran habilitadas las Bitácoras Electrónicas de Seguimiento de Adquisiciones, la SFP está por iniciar el funcionamiento de estas bitácoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde periódicamente mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, información emitida por la Función Púbica, donde dan a conocer la plataforma y el link de ingreso a la página web de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Se difundirán mediante redes sociales los alcances y el uso de la plataforma para combatir la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la necesidad de construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la lucha contra la corrupción , la opacidad y la impunidad, la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. a través del INAI y SFP sensibiliza a los servidores públicos mediante sus portales de internet sobre cursos y capacitaciones en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas, el cual se plantea a fin de año contar con el 100% del personal capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre, se difundió mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, material sobre conflictos de interés, compromisos de no impunidad, así como la promoción y difusión de los principios legales emitidos por Función Pública, cumpliendo con el 100% de la difusión solicitada.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó una campaña interna para dar a conocer a los servidores públicos de la entidad, la importancia de la veracidad la información registrada en la Declaración Patrimonial, así como las fechas de vencimiento del mismo, cumpliendo en tiempo y forma con los plazos establecidos, además de darle aviso al OIC de la implementación de la campaña.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos se difunden directrices y principios, el cual, durante el tercer trimestre se dio a conocer el compromiso de no impunidad y principios legales, cumpliendo con la solicitud emitida por el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitó durante el último trimestre del ejerció mediante cursos en línea en la página de la Función Pública, en colaboración con el CEPCI de la entidad, sobre temas de Conflictos de intereses, y la Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde periódicamente material proporcionada por Función Pública y mediante el CEPCI de la entidad, para el conocimiento de los servidores públicos en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En virtud que hasta el día de hoy el OIC no ha iniciado ninguna investigación, no se ha proporcionado información de requerimientos solicitados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el cuarto trimestre no se asistió a capacitaciones proporcionadas por la Secretaría de Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre no se asistió a capacitaciones proporcionadas por la Secretaría de Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En materia de contrataciones de Obras Públicas, durante el trimestre anterior (4to trimestre) se procedió a informar a la Secretaria de la Función Pública sobre supuestas irregularidades en la documentación entregada con motivo de la Licitación Pública Nacional LO-009J2T002-E15-2020 denominada Reparación de los Rompeolas El Crestón y Chivos, dicha dependencia procedió a integrar el expediente respectivo mediante una suspensión de oficio de la contratación respectiva, procedimiento que se encuentra actualmente en curso. Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa, la entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplican las medidas de austeridad así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la LFAR. Con la aplicación de las medidas de austeridad la entidad a obtenido en el gasto corriente una economía de $ 3,505,737.03 un 13% y en el ejercicio una economía en el gasto corriente de $ 48,435,258.04 un 36%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está realizando un análisis con el fin de detectar áreas donde se pueda utilizar el software libre, sin que esto afecte el desarrollo de las funciones que se realizan en la entidad, el cual se aplicara al nuevo contrato de Servicio de Equipo de Cómputo que vence el 15 de junio del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está dando seguimiento a los 4 trámites y servicios publicados en CONAMER: 1)Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos 2)Servicios de uso de infraestructura portuaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3)Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario 4)Solicitud de servicios de bascula, suministro de agua y recolección de basura. Logrando con ello sistematizar, agilizar y simplificar los procesos a través de trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, además de Integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán, aportando mayor eficiencia en los procesos y servicio a nuestros clientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron a los capítulos 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales. En relación al inciso a) se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por $522,334.00 y para el ejercicio por $4,00,416.00; de igual forma para el 3000 por $20,698,139.00 y para el ejercicio por $107,800,561.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron a los capítulos 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En relación al inciso A. Se privilegio la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por $522,334.00 y para el ejercicio por $4,00,416.00; de igual forma para el 3000 por $20,698,139.00 y para el ejercicio por $107,800,561.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualizados Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas: 16 Pendientes:118 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29 de Enero de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	El PAAAS inicial se registró el 29 de Enero de 2020, sufriendo modificaciones con fecha de reporte el día 27 de mayo de 2020. Se mantienen al 100% las actualizaciones mensuales, siendo el 28 de septiembre la última actualización registrada. Se participó en la contratación consolidada del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	suministro de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio 2020, se tiene firmadas y enviadas a la SHCP las especificaciones técnicas, acuerdos de participación y firmas electrónicas solicitaron durante el proceso de consolidación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Aunque ya se venía trabajando con los equipos de videoconferencias, se ha incrementado el uso de los mismos a partir de la pandemia, para llevar a cabo reuniones con clientes, empleados y Unidades Administrativas, lo que ha apoyado a mantener las operaciones en el puerto. Se promovió con los empleados el uso de herramientas para trabajar a distancia, con el fin de no detener las operaciones en API Mazatlán, lo que ha permitido acceder a los sistemas informáticos, correo electrónico y manejo de archivos de manera remota. Se ha seguido trabajando con los trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, integrando a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), a través de su Secretaria Ejecutiva, difundió mediante correo electrónico material sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública, la difusión de principios legales tales como: Competencia por Mérito, Integridad, Objetividad, Rendición de Cuentas, Profesionalismo, etc. además del envío de la versión amigable del Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se capacitó a los integrantes y asesores del CEPCI, así como a los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados con la Nueva Ética Pública. a) Para eso el CEPCI se encuentra integrado correctamente. b) Se cumplen con las sesiones requeridas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), así como sesiones extraordinarias. c) Se cumple con las actividades establecidas en el PAT. d) Se reporta correctamente de acuerdo al Tablero de Control 2020 en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SPC. Actualmente hemos cumplido con un 25% el Programa Anual de Capacitación. Certificación SPC. Se está trabajando para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad. Mediante los resultados obtenidos en la encuesta ECCO se implementan las recomendaciones sugeridas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el cuarto trimestre se actualizó la Norma Interna Sobre Cancelación de Adeudos en el inventario de normas internas. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo una revisión de los nueve procesos debidamente mapeados y no se detectaron cambios o modificaciones y con respecto a las normas internas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	de la entidad, se continuará con su revisión durante el presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el cuarto trimestre se continuó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y tramites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán (Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional se encuentra debidamente actualizada, actualmente se tienen 4 contratos por honorarios y 2 puestos eventuales autorizados por Secretaría de Hacienda y Crédito Público que aún se cuentan vacantes, evitando en cada uno de ellos la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1. Proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. La información se enviará mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de junio de 2020. 2. Aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021. 3. Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021. Reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP, correspondiente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad, se encuentra debidamente actualizado, incluyendo misión y visión de la institución, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades; proponer al Comité los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias, asegurar que los acuerdos se registren en el acta de la sesión correspondiente y se dé seguimiento hasta su cumplimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con un avalúo maestro del Recinto Portuario, sin embargo nos encontramos en conversaciones con personal del INDAABIN a efecto de definir si es necesario el avalúo paramétrico, por la especial naturaleza de la concesión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio de responsable inmobiliario mediante la baja del usuario Hilario Contreras Díaz y el alta como nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el cual se encuentra pendiente de respuesta. Una vez obtenida la clave del RI, estaremos en condiciones de realizar las modificaciones pertinentes.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio de responsable inmobiliario mediante la baja del usuario Hilario Contreras Díaz y el alta como nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el cual se encuentra pendiente de respuesta. Una vez obtenida la clave del RI, estaremos en condiciones de realizar las modificaciones pertinentes. Respecto a las acciones jurídicas en caso de ocupación irregular, a la entidad, en el caso del recinto portuario, no nos aplica el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, sino que, en caso de ocupación irregular, debemos iniciar un Procedimiento Administrativo de Recuperación de Áreas (PARA) ante la Dirección General de Puertos, adscrita a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio de responsable inmobiliario mediante la baja del usuario Hilario Contreras Díaz y el alta como nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el cual se encuentra pendiente de respuesta. Una vez obtenida la clave del RI, estaremos en condiciones de realizar las modificaciones pertinentes. Respecto al TRÁMITE INDAABIN-05-005 "Puesta a disposición de Inmuebles Federales" no aplica al Recinto Portuario por su naturaleza de concesión.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el primer trimestre de 2021 se propondrá al Consejo de Administración de la entidad la actualización de las "Normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Mazatlán S.A. de C.V. requiera para prestación de servicios".
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión ordinaria del COCODI se informará el listado de inmuebles, así como su situación jurídica.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Operaciones de la entidad es el Mecanismo de Participación Ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se recibe sus comentarios y/o opiniones respecto a los servicios que ofrece el Puerto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no hubo acuerdos respecto a los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- Se encuentran Identificados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas 2.-Se encuentran identificados aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas. 3.- se tienen clasificados los riesgos en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. 4.- Se incluyen en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. 5.En el programa de trabajo de administración de riesgos, se tienen definidas las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz. Se adjunta el 4to trimestre seguimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad cuenta con un total de 8 observaciones en seguimiento de las cuales en este trimestre se solventaron 3 quedando 5 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Aun no se encuentra disponible el sistema de la bitácora electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., por medio de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos mediante la dirección electrónica comiteprevencion@puertosyucatan.com, realizó la difusión del uso de la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", así como también se colocó infografía en diferentes puntos de acceso fácil al personal trabajador de la entidad para ver la misma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La entidad, independientemente que se capacite en temas de Transparencia y Acceso a la Información no tiene participación en este momento en ningún taller, o iniciativas, propuestas o mejores prácticas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo que se informa, se remitió vía correo electrónico a todo el personal el material difundido por la DGRSP
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el ejercicio 2020, la difusión acerca de la concientización de las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, se mantuvo constante, la misma fue realizada por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se informa, se remitió vía correo electrónico a todo el personal el material difundido por la DGRSP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se informa, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., invitó a participar al personal trabajador de la entidad, a diversas capacitaciones que se realizaron en materia de conflicto de interés; cabe hacer mención que la capacitación se realizó por medio electrónicos debido a la contingencia sanitaria.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se informa, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no recibió solicitudes de asesoría y consulta sobre tema de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se informa, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., mantuvo una constante difusión acerca de la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, dicha difusión se realizó por medio electrónico a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, así como por la distribución de infografía colocada en diversos putos a los cuales tiene acceso el personal trabajador de la entidad y que son de fácil visibilidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo que se informa, la entidad no recibió ningún requerimiento de autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta, personal trabajador de las áreas de adquisiciones y obra pública de la entidad, se capacitó con el Curso del uso y manejo de CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se informa, la entidad no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del periodo que se informa, la entidad no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplica las medidas de austeridad, así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	de la Entidad. Realizado mediante la adecuación presupuestaria con el folio No. 2020-9-J2U-3 de fecha 28 de mayo de 2020, en el módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de herramientas de TIC para eficientar y mejorar los procesos de operación, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., continúa con la etapa de desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas enfocadas a que se vea reflejada la reducción de costos apegadas a la política de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este periodo, la entidad trabajó en el desarrollo de las aplicaciones para optimizar los procesos operativos y administrativos, ya determinados en el análisis y desarrollo(etapa previa) para ser optimizados con el uso de TIC´s. La entidad espera concluir, en el siguiente año, la etapa de implementación para iniciar los trabajos de prueba y puesta en marcha.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el transcurso del ejercicio se realizó una adecuación presupuestaria para dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, autorizado con el folio No. 2020-9-J2U-3 de fecha 28 de mayo de 2020, en el módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE). Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron al capítulo 2000 materiales y suministros, y 3000 servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad es una paraestatal que participa con la coordinadora de sector, la cual es la que realiza las modificaciones a la estructura programática dependiendo de las necesidades de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el cuarto trimestre del ejercicio de 2020, se reportará en la primera sesión del ejercicio 2021 del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) 8 riesgos b) Se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos c) Todas las acciones tienen en promedio un 90% de avance. Se adjunta seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Comité de Operaciones de la entidad, es el mecanismo de Participación Ciudadana para atender todas las solicitudes de los usuarios del Puerto, ahí mismo se da atención a todos los requerimientos que se presenten y se informa a los ciudadanos los resultados de las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa, todos los procedimientos son 100% electrónicos, se realizaron 3 procedimientos electrónicos de, LA-009J2U001-E51-2020, LA-009J2U001-E52-2020, LA-009J2U001-E53-2020, los cuales fueron adjudicados. *El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es de un 100%. En este cuarto trimestre no se realizaron contrataciones en el sistema Compranet que superan las 300 UMAS. Se reportaron 91 incidencias en este cuarto trimestre las cuales fueron atendidas 90. Se registró en Compranet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra, en el último periodo del ejercicio, se realizaron modificaciones al PAAASOP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se informa, se registró en Compranet, en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra, en el último periodo del ejercicio reportado, se realizaron modificaciones al PAAASOP. *En este cuarto trimestre solicitó la SCT a la Entidad, información para realizar la compra consolidada del "SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2020" el cual se adjudicó
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se fortalece el uso de las videoconferencias con otros puertos y, en la actualidad, debido a la contingencia sanitaria, con todos los actores que operan en el puerto, así como con oficinas centrales en diversos tipos de reuniones (Consejo de Administración, COCODI, cursos y reuniones de carácter general); cabe destacar que la entidad cuenta con equipo y herramientas tecnológicas para este fin.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A de C.V., mantuvo una constante difusión acerca de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública por medio electrónico a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, así como por medio de la distribución, en diversos puntos, de infografía referente al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A de C.V., mantuvo una constante presencia entre el personal trabajador de la entidad, al comunicarse la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, así como por ser el encargado de la difusión de diversa información relacionada con el mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del Programa de Capacitación de la entidad se tiene un avance de 75%. Se tiene el 100% de las Evaluaciones de Desempeño respondidas, correspondiente al primer semestre 2020, las de segundo semestre del ejercicio 2020, se aplicarán en el primer trimestre del ejercicio 2021. En el presente ejercicio, el personal trabajador de la entidad respondió la Encuesta de Clima y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cultura Organizacional 2020 actualmente la entidad está en espera de la revisión de los resultados. En el periodo que se informa se terminó la actualización del Manual de Organización de la entidad y en el 2021 se difundirá a todo el personal trabajador.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se informa el Comité de Mejora Regulatoria de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A de C.V., sesionó y acordó la presentación del Programa Anual de Trabajo 2020, lo anterior derivado de la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos que entraron en vigor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se informa el Comité de Mejora Regulatoria de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A de C.V., sesionó y acordó la presentación del Programa Anual de Trabajo 2020, lo anterior derivado de la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos que entraron en vigor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo que se informa, el control y manejo de os Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios y Conexos, se llevó a cabo por medio del Programa Excel, donde de manera digital se realiza el seguimiento a los citados contratos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La entidad no está sujeta a la Ley de Servicio Profesional de Carrera. En el periodo que se informa se reportó la estructura de la entidad quincenalmente en el RUSP. En el primer trimestre del ejercicio 2021 se enviará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el periodo que se informa la Directora de Organización y Remuneraciones envió el correo en el cual proporcionó un link para descargar el formato "Elementos de Análisis", dicho documento se envió debidamente llenado el 24 de diciembre de 2020 mediante correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo que se informa, la entidad terminó con la actualización de su Manual de Organización, en el primer trimestre del ejercicio 2021 se difundirá a todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se lleva a cabo una revisión de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma y en caso de que se identifiquen alguna insuficiencia para cumplir los objetivos y metas institucionales; se dará a conocer al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizaron 14 avalúos paramétricos de 14 inmuebles concesionados a la API Progreso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En PROCESO de Registro contables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los 14 inmueble a Cargo de la entidad: Los 14 se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad y cuentan con Folio Real. De los 14 inmuebles 13 ya se encuentran dados de alta en el Sistema de Inventario y cuentan con el RFI que les corresponde. De los 14 se han presentado Planos para su registro en el Sistema de Catastro del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad cuenta con Expediente de cada uno de los Inmuebles a su cargo con TODA la documentación actualizada que establece la normatividad al respecto. No existen casos de ocupaciones irregulares. se encuentra pendiente 1 cédula de inventario misma que tiene en proceso de revisión
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles a cargo de la entidad consisten en Recintos Portuarios que recibió Concesión, que tiene por OBJETO. La administración portuaria integral de los puertos mediante: I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del puerto de Progreso, cuya superficie se encuentra delimitada y determinada en el anexo uno; II. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario, que se describen en el anexo tres; III. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata, y IV. La prestación de los servicios portuarios. Y en todos los casos se vigila el óptimo aprovechamiento de los PUERTOS, mismos que por su especialidad no podrían ponerse "a disposición" de cualquier dependencia, salvo a la SCT o a la SEMAR, en su caso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se ha presentado el supuesto en la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad se apega rigurosamente a las disposiciones establecidas en Programas Maestros de Desarrollo Portuario con objetivos a realizar en los inmuebles concesionados a mediano y largo plazo, mismos que son autorizados cada 5 años por la SCT que es la dependencia otorgante de la concesión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Como se mencionó anteriormente, se encuentra pendiente 1 cédula de inventario de inmuebles, misma que tiene en proceso de revisión. Con respecto al aseguramiento de los Inmuebles, cada año se licitan contratos consolidados que incluyen a las 16 APIs Federales.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	JDCyP informa: se tiene un avance del 100% en cada uno de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	J de operaciones informa :cumplimiento a acciones de PTAR.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	J. de calidad informa : se continua con la promoción de Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en redes sociales (Facebook) y wesite de la entidad
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	JD ADMON informa: Se informa que en el programa anual de capacitación 2020, se incluyen capacitaciones que brindan la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados para dar cumplimiento a este compromiso como: Diversidad sexual, inclusión y no discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	El abc de la igualdad laboral y la no discriminación. Claves para la atención pública sin discriminación. Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas. Introducción a la ley general de protección de datos en Posesión de sujetos obligados. Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. Introducción a la ley federal de transparencia y acceso a la información pública. Reforma constitucional en materia de transparencia. Introducción a la ley general de archivos. Ética pública. Medidas para la igualdad en el marco de la ley federal para prevenir y eliminar la discriminación. Introducción a la administración pública mexicana. Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública. Sistema de gestión de seguridad de datos personales. Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales. Introducción a la ley general de transparencia y acceso a la información pública. Clasificación de la información. Gobierno abierto y transparencia proactiva. Guía instructiva para el uso del sistema de portales de Obligaciones de transparencia (SIPOT). Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el SNT.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	JDADMON Informa: Al periodo que se informa se realizó difusión de faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	J. de admón informa: Se realizó difusión entre todo el personal de la capacitación denominada " "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" misma que nos hizo llegarla unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) a través del sistema SSECCOE. Se le informa que se les convoco vía correo al personal trabajador a realizar dicho curso, anexo correo y constancia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó difusión entre todo el personal de la capacitación denominada " "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" misma que nos hizo llegarla unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) a través del sistema SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	JDADMON Informa: Se han realizado acciones de difusión de materiales e infografías compartidas por la unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) relativas al tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	SG de planeación informa: En el trimestre que se informa, el departamento de planeación no le fue solicitado ninguna información por temas de investigación administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	J. Jurídica informa: No compete al departamento jurídico. J de calidad informa: en el periodo que se informa, el OIC ha solicitado j. de Calidad comparecer para hacer una investigación por una presunta falta administrativa (omisión de rendición de cuentas de funcionario saliente en sep. del 2019 en el depto. de calidad). J de operaciones: informa: en caso de haber requerimiento alguno es atendido de acuerdo a lo solicitado, sin embargo al periodo no hay incidencias. Comercialización; Aux-Mercado: En caso de haber algún requerimiento es atendido en tiempo y forma, cabe hacer mención que a la fecha que se reporta, no se tuvo incidencias. J. de Promoción: Proporcionar la información en caso de exista algún requerimiento solicitado. Sin embargo al periodo se reporta que no hay incidencias.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al periodo que se reporta se informa que la partida 33401 "servicios para capacitación a servidores públicos" sufrió modificación en el presupuesto autorizado quedando modificado por 143.9 miles de pesos para proporcionar la capacitación necesaria para el personal de la entidad. Sin embargo se le ha dado seguimiento al Programa de Capacitación y plasmándolo en el formato de seguimiento trimestral al programa.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	J de R Materiales informa: toma medidas para racionalizar el gasto, reduciendo las dotaciones de combustible y entrega de papelería sin afectar el cumplimiento de las metas programadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	J de R Materiales informa: se realizan varias cotizaciones para asi elegir la de menor costo y cumpliendo con los requisitos de la solicitud y así reducir el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SG de planeación informa: En el trimestre que se informa el departamento de planeación, contribuyo en reducción de costos a través del uso de correos electrónicos y sistemas para proyectos de inversiones, disminuyendo el consumo de papel, tinta y energía eléctrica. J. Jurídica informa: Dar cumplimiento optimizar al uso de medios electrónicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		J. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. J. de admón informa: dar cumplimiento al uso tecnologías de la información a fin de reducir el costo de los recursos materiales J.de RMateriales informa: que este departamento envía a sus proveedores cotizaciones por medio de correos electrónicos. J de operaciones informa: dar uso a los medios digitales y electrónicos para optimizar tiempos y la calidad del servicio así como la reducción de materiales. Comercialización; Aux-Mercado: La Gerencia de Comercialización, realiza el uso intensivo de las tecnologías de la información, con la finalidad de reducir recurso para favorecer a la Entidad. J. de Promoción informa: Se da cumplimiento a la reducción de recursos materiales, utilizando medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para la promoción del puerto, tratando de evitar la impresión de material promocional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	J de operaciones informa: dar uso a las plataformas digitales que la entidad indique y proporcione para eficientar los trámites y servicios. Comercialización; Aux-Mercado: A la fecha que se informa sin incidencias
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	J de R Materiales informa: promueve reutilizando las hojas y apagando los equipos al retirarse, para uso eficiente de recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	JDADMON Informa: Informe de cumplimiento a metas y objetivos en COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SG de Planeación informa: El principal riesgo que obstaculiza el cumplimiento de los objetivos es la falta de recursos fiscales para llevar a cabo los mantenimientos y modernización a la infraestructura portuaria, a través de obra pública. J. Jurídica: Referido a la elaboración de contratos reportados en el PTAR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		J. de calidad informa : Realizar informe de cumplimiento a metas y objetivos en COCODI, en junta de consejo, Revisión por Dirección, en PTCI, Reportar programa de combate a la corrupción y a la impunidad. J. de admón informa: No es aplicable al depto. ya que es un deber ser de cada gerente o quien se asigne para llevar los objetivos y metas institucionales. J. de R. Materiales informa: se realiza reporte de PTAR J de operaciones informa: se da cumplimiento a las metas establecidas por la entidad en materia de control interno (PTCI, PTAR y POA). Comercialización; Aux-Mercado: La Gerencia de Comercialización trabaja en cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad, así también evitamos cualquier posible acto de corrupción. J. de Promoción - Comercialización informa: Se da seguimiento y cumplimiento en lo establecido en el PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	J. de R. Materiales: que a principio de año se realizan contrataciones por procedimiento de Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos 3 personas, para tener contratado en todo el ejercicio los servicios de vigilancia, servicios generales y limpieza del edificio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	JDADMON Informa: Se han realizado acciones de difusión de materiales e infografías compartidas por la unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) y cursos relativos al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	JDADMON Informa: Se registraron en el programa anual de capacitación (PAC) acciones relativas a los temas que atañen al CEPCI
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	JDADMON Informa: La profesionalización de las personas servidoras públicas se realiza a través de la capacitación, la cual se determina mediante un proceso de detección de necesidades de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	capacitación. Las capacitaciones (DNC). Como resultado de dicho proceso se obtiene un programa anual de capacitación (PAC) el cual contempla acciones en apego a los temas relacionados a igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	J.Jurídica: Se da seguimiento a la actualización del inventario de normas internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	J. de admón informa: la entidad cuenta con una estructura registrada en los sistemas determinados por las instancias correspondientes la cual ha sido autorizada por las instancias correspondientes con el mínimo indispensable de plazas y en apego a las normas por los mismos determinadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	JDADMON Informa; Se cuenta con un manual de organización actualizado y publicado en la página de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	JDCyP informa: se tiene un avance del 100% en cada uno de los programas presupuestarios.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SG de planeación informa: En el trimestre que se informa, se cuenta con el avalúo maestro actualizado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SG de planeación: En el trimestre que se informa el departamento de planeación, no ejecuto acciones administrativas para recuperación de espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	J.Jurídica: No compete, ni ole aplica al departamento jurídico, sino a la subgerencia de planeación y desarrollo. J. de Recursos Materiales informa: se actualizaron las normas internas en el presente ejercicio (pobalines).

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre, no se ha recibido solicitud alguna al área de Tics para difundir información al respecto, en la página web de la Entidad ni en la Intranet, sin embargo en la página de internet se encuentra el link para denuncias ciudadanas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta no se tienen acuerdos pendientes de atención en el COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al periodo que se reporta no se identificaron riesgo de alto impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo que se informa se dio atención y seguimiento a las observaciones realizadas por las instancias fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa realizando la promoción de portal de Ciudadanos alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la API, así mismo se invita a hacer extensiva la difusión con nuestros clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Servidores públicos adscritos a la GAF se capacitaron en las plataformas de la SFP e INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo de la presentación de la Declaración Patrimonial se dio a conocer las responsabilidades de no presentar en tiempo y forma la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo de la presentación de la Declaración Patrimonial se dio a conocer las responsabilidades de no presentar en tiempo y forma la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo de la presentación de la Declaración Patrimonial se dio a conocer las responsabilidades de no presentar en tiempo y forma la Declaración Patrimonial.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta los gastos destinados a las actividades administrativas se apegaron a lo estrictamente indispensable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento a las medidas de austeridad estipuladas en el art. 10 de la Ley General de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante cuarto trimestre, se continuó utilizando la herramienta de colaboración compartida de webex para reuniones remotas que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para realizar videoconferencias, tales como Reuniones del Comité de Control y Desempeño (COCODI), Consejos de Administración , Comités de Operaciones. En este sentido y gracias a esta herramienta compartida, la Entidad ha podido realizar reuniones de trabajo de manera virtual, ya que por las condiciones de la pandemia no ha sido posible realizarlas de manera presencial y teniendo con ello ahorros tanto de tiempo como económico, al evitar el desplazamiento de funcionarios a otras dependencias o Entidades.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Como resultado de la automatización de trámites de solicitudes para puerto, atraque y desatraque de cruceros, en la que la capitanía de puerto y la API autorizan digitalmente, el Instituto Nacional de Migración se está sumando a esta lista de autorizaciones en línea. Por lo que se iniciaron las gestiones para realizar modificaciones al Sistema de Operaciones Portuaria (SOP), para poder habilitar estas firmas (Puerto Sin Papeles). Es importante resaltar que el contar con una herramienta de estas características a ayudando a reducir tiempos en la autorización de dichos trámites así como a reducir el contacto personal que antes se tenía y apoyando al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las autoridades federales y estatales con la sana distancia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se alcanzaron los resultados en materia de austeridad estipulados en el artículo 10 de la Ley General de austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información y medidas realizadas por la entidad, es reportada trimestralmente en los Consejos de Administración así como en las plataformas de la SCHP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da cabal cumplimiento de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados los riesgos de los cuales se les da seguimiento en el PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta, los procedimientos de contratación se realizaron de manera electrónica a través de la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre, se continuó privilegiado el uso de las tecnologías para la realización del trabajo en casa para compañeros que aún realizan actividades desde su hogar por encontrarse dentro del rango de personas vulnerables y no pueden realizar las actividades de manera presencial. Mismos que están entregando reportes diarios de actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el cuarto trimestre se realizó un estudio para la detección de oportunidades para incorporar el uso de tecnologías de la información y eficientar LOS procesos con la finalidad de eliminar actividades innecesarias. De dicho estudio, se consideró la implementación de una herramienta de gestión de proyectos para el próximo ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo que se reporta se iniciaron las gestiones ante el INDAABIN para obtener el Avalúo del inmueble de la Entidad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tramitaron los cambios de claves para asignar la responsabilidad a la Gerencia de Administración y Finanzas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no tiene inmuebles utilizados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo que se reporta se iniciaron las gestiones ante el INDAABIN para obtener el Avalúo del inmueble, se está en espera del avalúo actualizado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al periodo que se informa se contaba con un contrato de arrendamiento de inmueble utilizado como bodega de archivo muerto con su respectivo presupuesto autorizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario de inmuebles se encuentra actualizado.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre se recibieron 35 solicitudes, de las que se han atendido 34 solicitudes y 1 queda pendiente, debido a que corresponde a altas y bajas de usuarios y/o empresas, y requieren una validación con el área jurídica y retrasa un poco la atención. Sin embargo, se continua con la atención oportuna de las solicitudes realizadas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las reuniones de COCODI que se han efectuado a la fecha relativas a la revisión del desempeño de los trimestres de 2020, no ha sido necesario la presentación de acuerdos para revisar seguimiento a programas presupuestarios, en cada sesión se han otorgado las explicaciones correspondientes de cada uno de los capítulos presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuarto trimestre se continuó dando seguimiento a los riesgos plasmados en la matriz de riesgos del 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el cierre del cuarto trimestre del 2020, se tenían un total de 5 observaciones; 4 (cuatro) de auditoria de OIC y 1(una) de despacho externo, mismas que están en proceso, por consiguiente esas 5 están pendientes de solventación, sin embargo se solventó una observación correspondiente a la Auditoría 03/2020 quedando pendientes 4 observaciones en el Cuarto Trimestre 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el cuarto trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 18 (dieciocho), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $4,490,700.87 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 16 (dieciséis), Porcentaje: 88.89% Monto de los contratos : $1,990,332.77 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de Contratos: 2 (dos), porcentaje: 11.11 % Monto de los contratos: $ 2,500,368.10 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos : 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el transcurso del cuarto trimestre del 2020, se difundió mediante tableros de la Entidad y correo electrónico el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	En el transcurso del cuarto trimestre La API participo en los cursos brindados por la SFP: "Nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre la Entidad difundió mediante correo institucional las faltas y sanciones que pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as) y se tienen de manera permanente en los tableros de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Entidad difundió la importancia de la presentación de la declaración patrimonial; mediante correos electrónicos, carteles en tableros informativos y fondos de pantalla.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el transcurso del cuarto trimestre la Entidad llevo a cabo difusiones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante coreos electrónicos
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los integrantes del CEPCI tomaron la capacitación "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y se invitó a todo el personal a llevar a cabo el curso de "Conflicto de Intereses en el ejercicio del Servicio Público para la Administración Pública Federal " .
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre temas de conflicto de intereses. Se incorporó al SSECCOE el formulario Rep_Ases_CI_APITAMPICO_T4
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre se dio difusión a materiales sobre el tema de conflictos de intereses : "Actuación bajo conflicto de interés", "Consecuencias de la actuación bajo conflictos de intereses" y "Regla de los tres pasos"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre de 2020 no se tiene ninguna solicitud de requerimiento de procedimientos administrativos de responsabilidades pendiente de atender

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el cuarto trimestre del año 2020 no hubo capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a los licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el cuarto trimestre del año 2020 eta entidad no denunció algún acto presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas proveedores o contratista, inmediatamente hará del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el cuarto trimestre del año 2020 esta entidad no remitió a la Secretaría de la Función Pública algún hecho presumible de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por no tener conocimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han tomado las medidas de racionalización del gasto en partidas del capítulo 2000 y 3000, habiendo efectuado una reducción presupuestal en ambos capítulos a través de una adecuación presupuestaria instruida por la Coordinadora Sectorial en atención a la instrucción del Ejecutivo Federal. En las sesiones de COCODI se revisa el cumplimiento a disposiciones de austeridad en un apartado específico para ello. Cabe mencionar que la API dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se generan como resultado de la aplicación de medidas de austeridad son para cumplir precisamente estas metas, una vez que éstas se cumplen si se logra un ahorro superior a la meta regularmente era destinada al capítulo de obra pública, sin embargo en este año se efectuó una reducción presupuestaria de los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Hasta el cuarto de 2020 se cuenta con software bajo licencias GPL, así como en sistemas operativos libres en su mayoría para contribuir con la reducción de los costos.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	En este cuarto trimestre ya se cuenta con la autorización del estudio de factibilidad para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	mantenimiento a la plataforma de puertos sin papeles denominada Mediport y de la instalación de la plataforma oracle weblogic suite 12c, se llevó a cabo la licitación correspondiente para ambas plataformas y una vez dado el fallo de la misma, se realizó la contratación de los servicios, mismos que ya fueron desarrollados y concluidos en el mismo mes de diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el transcurso del cuarto trimestre la API dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los programas y políticas de la entidad están orientados al logro de los objetivos definidos en el Programa Operativo Anual del 2020, al igual que el uso eficiente de los recursos y el ejercicio de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del COCODI se informa el cumplimiento de cada uno de los programas presupuestarios en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad tiene identificados los riesgos considerados de alto impacto y de corrupción, mismos que se les da seguimiento de manera trimestral en el Programa de Administración de Riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Desde la creación de la Ley (junio de 2003) al 31 de diciembre de 2020 se han atendido un total de 1050 solicitudes de información de los particulares, en el cuarto trimestre de 2020 corresponden 6 solicitudes, las cuales ha sido contestadas a los particulares en un promedio de 7 días. En cuanto al cumplimiento previsto en los artículos 70 a 80 de la Ley General de Transparencia y Accesos a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales, la información correspondiente a las cuarenta y ocho fracciones del Articulo 70, siete incisos del Articulo 71, una fracción del Artículo 80, así como también al cumplimiento de los artículos 68, 69, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Federales, de acuerdo a la normatividad aplicable se encuentran en proceso de actualización al cuarto trimestre de 2020. En forma periódica es revisada la Herramienta de Comunicación habiendo recibido al 31 de diciembre de 2020 una notificación de recurso de revisión en contra de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el transcurso del cuarto trimestre, se realizaron 2 Licitaciones Electrónicas Nacionales Públicas por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos. De igual forma, en este mismo trimestre, se realizaron 3 Invitaciones a cuando menos 3 personas y 1 adjudicación directa por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Obra se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, solo se realizaron 2 licitaciones públicas y cero invitaciones a cuando menos 3 personas en este cuarto trimestre, debido al oficio de la Secretaria de Hacienda 307-A.-2095 de fecha 05 de octubre del 2020 que informa de las Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2020, e instruye el cierre ordenado y ordena a los ejecutores del gasto a no contratar nada después del día 09 de octubre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre no se registró ninguna actividad nueva ni avances de las actividades anteriores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el cuarto trimestre la Entidad continuo con la difusión sobre la nueva ética pública: "Avisos sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "ciudadanos alertadores de la corrupción", "No discriminación", "Principio de Imparcialidad, Lealtad, Honradez, Legalidad, Entorno Cultural y ecológico, eficiencia/eficacia", "Perspectiva de género", "Código de ética" e importancia de la declaración patrimonial. La evidencia correspondiente se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses está debidamente integrado, en el cuarto trimestre se realizaron 10 actividades evaluables de 11 programadas por el Comité. Las actividades realizadas se enlistan a continuación: 1.- Realizar gestiones para que personal del organismo participe en algún curso de capacitación o sensibilización sobre temas del CEPCI. 2.- Realizar gestiones para que el personal del organismo reciba capacitación o sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. 3.- Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. 4.- Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre el tema de conflictos de intereses. 5.- Atender las solicitudes de difusión de la UEPPCI en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, etc. 6.- Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. 7.- 3era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		8.- Incorporar evidencias de invitación a responder el sondeo de percepción sobre el Código de Ética. 9.- Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. 10.- Registrar oportunamente (10 días posteriores) la información de cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI. [Revisión anual]. Las siguientes actividades no aplican ya que el CEPCI no tuvo denuncias en el año 2020: Realizar al menos una acción de seguimiento a la atención de las recomendaciones sobre denuncias resueltas entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020 Atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI. [Revisión de todo el año] Atender las denuncias por acoso sexual u hostigamiento sexual, mediante el formato de primer contacto, e incorporar la información básica en los plazos previstos [Revisión de todo el año]. Las personas asesoras brindan atención de primer contacto, orientación, asesoría y acompañamiento a las presuntas víctimas de actos de discriminación [Revisión anual].
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Programa Anual de Capacitación 2020 se contempla la capacitación en materia de perspectivas de género y continuamos en el realizando prácticas con respecto a la Norma de Igualdad, se ha mandado vía correo electrónico información al respecto. Se difundió estrategia Alas para el cambio para prevenir la violencia hacia mujeres y niñas. se capacitó al comité de igualdad laboral y no discriminación, OIC y personal de Recursos humanos abordando estos temas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas y de procesos esenciales se encuentra conformado y actualizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cuarto trimestre de 2020 de los 10 proyectos cargados en la Unidad de Gobierno Digital, ya se cuentan con la autorización de todas las fichas técnicas base y con autorización de solo 5 estudios de factibilidad, mismos que se encuentran en proceso de contratación, también se llevó a cabo la carga de 10 proyectos nuevos para 2021 en la unidad de gobierno digital y se recibió la autorización de todas las fichas técnicas base, por lo que estamos a la espera de la autorización de los estudios de factibilidad correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Los objetivos y funciones de la estructura de la entidad se encuentran cargados y actualizados en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, en el caso del personal eventual se cuenta con las autorizaciones correspondientes de las diferentes instancias globalizadoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad llevó a cabo la actualización de los descriptivos de puestos los cuales fueron revisados por parte de los Titulares de área, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado y en la página del Puerto de Tampico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No ha sido necesario proponer al COCODI acuerdos que permitan dar cumplimiento a disposiciones normativas en materia de funciones de servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizó el reordenamiento y reintegración de 93 bloques inmobiliarios acorde a los lineamientos señalados por el INDAABIN. Una vez integrados se procedió a solicitar los 93 avalúos paramétricos
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Una vez actualizados los datos y documentación, se procederá a remitir o capturar la información en el portal referido.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se está trabajando en el proceso de contratación del levantamiento para la actualización de usuarios de la zona federal a fin de conocer su situación jurídica, una vez que se tenga el censo actualizado se informará del resultado a la Dirección General de Puertos para proceder a las acciones jurídicas que correspondan. Asimismo, se contrató el censo de terrenos propiedad privada de la API en el municipio de ciudad Madero, para identificar espacios ocupados irregularmente y proceder jurídicamente en consecuencia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles con que se cuenta están utilizados o bien identificados como susceptibles de utilizar, a corto-mediano plazo, en el desarrollo de actividades portuarias.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no arrenda ningún inmueble, se usan bienes concesionados y propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De acuerdo a la programación de licitaciones del área de ingeniería, la infraestructura recibe mantenimiento a efecto de preservar los inmuebles en buenas condiciones.

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

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Dentro de la Matriz de Riesgos Institucional se identificaron los procesos, trámites y servicios proclives a la corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de la campaña DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! por medios electrónicos y en mensajes en los recibos de nómina.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión de la campaña DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! por medios electrónicos y en mensajes en los recibos de nómina.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de la campaña DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! por medios electrónicos y en mensajes en los recibos de nómina.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El personal de la Entidad participó en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público, disponible en la plataforma digital de la Secretaría de la Función Público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de materiales de actuación bajo conflicto de interés, consecuencias de la actuación bajo conflicto de interés y reglas de los 3 pasos; por medios electrónicos e intranet de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Entidad da puntual seguimiento a lo establecido a los ordenamientos que regulan el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	La Entidad realiza la aplicación permanente de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Entidad realiza la aplicación permanente de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Entidad cuenta con trámites digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en el COCODI y en la reunión del Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Dentro de la página web institucional se cuenta con la difusión de información periódica sobre el ejercicio de la Entidad; así como un buzón de quejas y denuncias y un apartado con información del OIC con los datos de contacto para atención de denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se enlazó a nivel nacional, por medio de videoconferencias, a todos los titulares de la dirección general de las API's, para tratar asuntos relevantes de operación, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales sobre la Nueva Ética Pública por medios electrónicos e intranet de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo las actividades del CEPCI conforme al Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundieron los resultados de la ECCO y las Prácticas de Transformación a todo el personal; Se elaboró el Programa Anual de Capacitación conforme a la Detección de Necesidades de Capacitación de cada área.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario de normas internas y en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentran actualizados los procesos esenciales de trabajo dentro del Sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentran actualizados los procesos esenciales de trabajo dentro del Sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad cuenta con la autorización de contratación de plazas eventuales con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización API-TOP-DG-M-02, se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado dentro de la normateca interna, la intranet y el portal del Sistema de Gestión Integral; con Rev. 7 de Fecha 10/Dic/2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad cuenta con registro de INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En proceso de atención.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En proceso de atención.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En proceso de atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con el inventario de la normatividad interna y en proceso de actualización.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al Cuarto Trimestre 2020 Al cuarto trimestre no se tienen acuerdos en el COCODI, relacionados con el seguimiento de las metas y programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En esta Entidad se identificaron nuevos riesgos de alto impacto para la Matriz de Riesgos 2020 y 2021, sin embargo, no se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz del Programa de Administración de Riesgos de la Entidad 2020. Esta entidad mantuvo sus riesgos controlados gracias al seguimiento a las acciones de control durante el año.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: ◦ Núm. de contratos registrados en bitácora: 6. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. ◦ Monto de los contratos en bitácora: $7,504,745.52 MXP. En el año: ◦ Núm. de contratos registrados en bitácora: 25. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. ◦ Monto de los contratos en bitácora: $43,306,414.94MXP. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Núm. de contratos: 13. Porcentaje: 52.00.%. ° Monto de los contratos: $5,894,208.83MXP. Adjudicación Directa Consolidada ° Núm. de contratos: 3. Porcentaje: 12.%. ° Monto de los contratos: $4,683,994.20 MXP. Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos: 3. Porcentaje: 12.%. ° Monto de los contratos: $1,360,459.00 MXP. Licitación Pública Nacional ° Núm. de contratos: 3. Porcentaje: 12.%. ° Monto de los contratos: $17,115,330.00 MXP. Licitación Pública Nacional Consolidada ° Núm. de contratos: 3. Porcentaje: 12.%. ° Monto de los contratos: $14,252,422.91 MXP. Saldo final: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 25. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. ° Monto de los contratos en bitácora: $43,306,414.94MXP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020, se dio seguimiento al Programa de Capacitación en colaboración con el INAI e Inmujeres se tomaron 60 cursos entre los que se destacan: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Púbica, entre otras y con la participación del 100% de la plantilla del personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre en cumplimiento a la comunicación efectiva, en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad, relativa a la difusión de la infografía relativa al artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para verificación del patrimonio de los servidores públicos; así como la difusión: Yo declaro, tú declaras Declaramos todos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Durante el año 2020 se capacitó al personal de la entidad en los siguientes temas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	- Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público. Esta capacitación fue por parte del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Función Pública. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Esta capacitación fue por parte del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Función Pública. Súmate al Protocolo. Esta capacitación fue por parte del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Función Pública. Por parte de INMUJERES: Medidas Igualdad para prevenir la discriminación, ABC de la Accesibilidad Web, Claves para la atención pública sin discriminación y el curso la Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres. Por vía zoom se tomaron los siguientes cursos: Consecuencias e Impacto de la Desigualdad entre Mujeres y Hombres" y al curso: curso "El Derecho de Defensa en el marco de la Ley de responsabilidades Administrativas".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	- Durante los cuatro trimestres del año 2020 se mantuvo la difusión por medio de correos electrónicos por parte del CEPCI de la entidad, de infografías relativas al tema de "Conflictos de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Para este periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. De enero-marzo: 19 requerimientos y 19 atendidos en tiempo; abril-junio: no hay requerimientos por la Pandemia Covid-19, suspensión de plazos y términos legales; julio-septiembre: 26 requerimientos y 26 atendidos en tiempo>; octubre-diciembre: 21 requerimientos y 17 atendidos en tiempo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cuarto trimestre se aplicaron las medidas de austeridad a diversas partidas del gasto, mediante adecuación presupuestaria. Cabe mencionar que se ejerció el gasto estrictamente indispensable sin afectar la operación de la Entidad. A continuación se menciona el importe de las partidas sujetas a las medidas de austeridad $ 42,327,160.0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para el ejercicio 2020 de acuerdo a recomendaciones de la UGD se llevaron a cabo la recontratación de Bienes Informáticos sin cambios en los requerimientos de los mismos para quedar a la espera de apegarnos al consolidado en cuanto se encuentre disponible, se está elaborando un anexo técnico que nos permita contratar las mejores condiciones tecnológicas y económicas para la entidad en el siguiente ejercicio fiscal 2021, en el ejercicio se tuvieron tres desarrollos sobre plataformas libres de licenciamiento que impactan a nuestras diferentes áreas las cuales se describen: SIRECA (SIstema de REcuperación de CArtera) quedando en operación este sistema. SICOPAC (SIstema de COntrol y PAgos de Contratos) que involucra a las áreas de Ingeniería y Finanzas el cual lleva un avance del 80%. SICA (SIstema de Control de Accesos) que involucra al SAT, Operaciones y Protección portuaria mismo al que se le han realizado 2 actualizaciones de seguridad 1) Registro y control de pólizas de unidades con notificación de vencimiento. 2) Cambio de operaciones simples por transacciones y procedimientos almacenados para una mejor funcionalidad, el sistema se encuentra actualmente operando.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para ejercicio 2020, dando cumplimiento a aportar un mejor nivel de digitalización de trámites y servicios la entidad, se obtuvo la liberación de la nueva operatividad con los nuevos módulos del sistema SOP queden aplicados y sean impartidos al personal operativo y a los diferentes actores de la comunidad portuaria en los módulos siguientes: 1) AVISO DE ARRIBO ALTURA 2) SOL. DESPACHO ALTURA 3) SOL. PILOTOS Y REMOLCA DE ENMIENDA 4) SOL. PILOTOS Y REMOLCA DE ENMIENDA 5) USO DE INSTALALCIONES PORTUARIAS 6) PERMISO DE SALIDA ALTURA 7) SOL. ENTRADA ARRIBO 8) SOL. PILOTOS Y REMOLCADOR DE ARRIBO 9) SOL. PILOTOS Y REMOLCA DE ZARPE 10) SOL. DE ENMIENDA CAMBIO DE MUELLE 11) SOL. DE DESPACHO CABOAJE 12) PERMISO DE SALIDA CABOTAJE Todos estos módulos utilizarán la firma fiel para la realización de cada uno de los trámites digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre, se informa que derivado de la Contingencia Sanitaria COVID 19, con respecto al cumplimiento al Decreto publicado en el D.O.F; el 23 de abril del año en curso, está entidad realizó una reducción al presupuesto autorizado por un importe del $36,767,398. Asimismo, en este trimestre las medidas de austeridad se realizaron a:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se disminuyó el parque vehicular de la entidad a 10 unidades. ° Consumo de gasolina un ahorro del 70% con respecto al mismo periodo 2019. ° En cuanto a viáticos, el importe ejercido fue de $81,903.65 ° Pasajes, el importe ejercido fue de $59,537.83 ° El uso los equipos de telecomunicación fueron esenciales en este periodo, para llevar a cabo la reuniones con autoridades de la Coordinación General de Puerto, diversas Autoridades y finalmente con Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Datos Personales (INAI) instancia, la cual nos apoya el capacitación vía remota. ° Capacitación, se impartieron 55 cursos con costo y 5 sin costo pagado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cuarto trimestre se reasignaron recursos del capítulo de servicios generales a obra pública para realizar el Dragado del canal de navegación y la adquisición de señalamiento marítimo, así como a la ampliación de vialidad de acceso al Recinto Portuario, casetas de control y obras complementarias, en el Puerto de Tuxpan Ver., para garantizar la seguridad en el arribo de embarcaciones y prestar servicios seguros y eficientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al Cuarto Trimestre 2020. Se cumplió con la meta de la primera etapa de la realización del Dragado en áreas de navegación del puerto, se dragaron 401,979.08 mil metros cúbicos (m3), eliminando el azolve acumulado y recuperando las dimensiones y profundidades de proyecto de canales y dársenas. Sin embargo no fue posible realizarse la segunda etapa por las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio 2020 de fecha 5 de octubre de 2020, en el cual se estable como fecha límite para contrataciones el 9 de octubre. La obra de Ampliación de Vialidad de acceso al Recinto Portuario, casetas de control y obras complementarias, en el Puerto de Tuxpan, Ver., no se ejercieron debido a que no se obtuvo el Oficio de la autorización por parte de DGP, para poder dar inicio al proceso de Licitación Pública Nacional, así como a las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio 2020 de fecha 5 de octubre 2020, en el cual se establece como fecha límite para contrataciones el 9 de octubre de los corrientes. El equipo de señalamiento marítimo se ejerció un importe del 76.1%, se adjudicó mediante licitación pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al Cuarto Trimestre 2020. Se continúa dando seguimiento con los mecanismos de control implementados. a) Riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas (que sean susceptibles de corrupción). 1.- Daños al puerto y posibles afectaciones a la operación al verse afectado por obras de mala calidad. 2.- Que no se pueda garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales, en caso de omisiones por parte de los clientes y que no puedan cubrir algún daño por no contar con póliza de seguro vigente. 3.- Emisión de constancias de no adeudo sin haber recibido el pago correcto en día inhábiles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. 1.- Durante el proceso de ejecución de los trabajos se tienen controles de seguimiento documentados, bitácora de obra y reporte físico financiero. 2.- Avisos por correo electrónico a los clientes previo vencimiento de su garantía. Recordatorio y/o requerimiento mediante oficio. Seguimiento a través de la matriz de cumplimiento de obligaciones contractuales a los Cesionarios y Prestadores de Servicios. 3.- El Departamento de Caja o Tesorería informa y envía por correo electrónico a la Subgerencia de Operaciones los pagos realizados por los clientes y que corresponden a embarcaciones que van a arribar o salir del puerto en días inhábiles, para que la Subgerencia de Operaciones elabore los Certificados de No Adeudo. El día hábil siguiente la Subgerencia de Operaciones, informa a la Subgerencia de Finanzas mediante memorándum los certificados de no adeudo que expidieron en esos días.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Recursos Materiales: durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo 25 procedimientos 100 % igualmente en Companet. Actualmente se tienen 2 usuarios acreditados para el uso del sistema CompraNet. Para el ejercicio 2020 se tuvieron 11 incidencias solventadas, esto debido a las actualizaciones de sistema Compranet. Las fechas de actualizaciones del PAAASOP: ° 1ra. Captura de PAASSOOP 31 de enero de 2020 carga en el sistema ° 2da. Captura de PAASSOOP 28 de febrero de 2020 sin cambios en el importe. °3ra. Captura de PAASSOOP 27 de marzo de 2020 sin cambios en el importe. °4ta. Captura de PAASSOOP 30 de abril de 2020 sin cambios en el importe. ° 5ta. Captura de PAASSOOP 29 de mayo de 2020 sin cambios en el importe. ° 6ta. Captura de PASSOOP 30 de junio 2020 modificación al programa anual. °7ta. Captura de PASSOOP 28 de julio 2020 modificación al programa anual. ° 8ta. Captura de PASSOOP 30 de agosto 2020 sin cambios en el importe. °9na. Captura de PAASSOOP 30 de septiembre de 2020 sin cambios en el importe °10ma. Captura de PAASSOOP 30 de octubre de 2020 sin cambios en el importe. ° 11va. Captura de PAASSOOP 30 de noviembre de 2020 modificación al programa ° 12va. Captura de PAASSOOP 22 de diciembre de 2020 sin cambios en el importe. Jefe de Proyectos: durante de 2020 se realizaron 10 procedimientos al 100 % en el sistema CompraNet. Actualmente se tienen 2 usuarios acreditados para el uso del sistema CompraNet. En este periodo se tuvieron 7 incidencia la cuales fueron atendidas al 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. ° En el 2020 se cargó el PAAAS anual y cada mes se generan los acuses correspondientes en el sistema, mismo que se notifica al OIC en esta entidad. ° Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. La entidad participó en la contratación consolidada referente a: PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS INTEGRALES DEL SECTOR 2020-2021 y SEGUROS DE VIDA DE LOS EMPLEADOS DE LAS ADMINISTRACIONES

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PORTUARIAS INTEGRALES. ° La entidad se adhirió a la contratación consolidada referente a: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE VEHICULAR TERRESTRE DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL. ° La entidad participó en la contratación consolidada referente a: CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA EL SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre 2020, se han llevado a cabo reuniones a través de herramientas informáticas de tele presencia y home office las cuales han reflejado un ahorro en gastos de ejecución, traslados y viáticos, así como dar continuidad laboral y operativa a la entidad apegándonos a las medidas de seguridad y sana distancia así como a los protocolos y ordenamientos emitidos por el gobierno federal, dando seguimiento a las tareas administrativas, operacionales ejecutando tareas en grupos de trabajo entre las diferentes entidades y funcionarios de las cuales se relacionan algunas de ellas: Relación de videoconferencias enero a diciembre 2020. Zoom Meeting Apitux / ICSI Exposición área concesionada TMT Meet Google Comercialización / Alta Dirección Análisis de información estadística del Puerto Meeting Microsoft SSA México - TPT / Alta Dirección API Road Skype DGFAP / Alta Dirección Asuntos Varios. Relación de videoconferencias enero a diciembre 2020.WebEx Alta Dirección / Administración / Operaciones / DGFAP Consejo WebEx Informáticos APIS / GAFI / DGFAP Red Privada Consolidada WebEx DGP / DGFAP / DGAPPMP / APIS Tampico, Veracruz, Progreso /Alta Dirección WebEx DGFAP / Alta Dirección / GOIN / GComercial / Gjurídico Granelera Internacional de Tuxpan WebEx DGFAP / Alta Dirección / GOIN / GCOMERCIAL / GJurídico Granelera Internacional de Tuxpan WebBinar DGFAP / Alta Dirección /GAFI / Informatica / Resiliencia ante Ciberataques y otros factores de riesgo.Relación de videoconferencias enero a diciembre 2020. WebEx Alta Dirección / GOIN Tuxpan Port Terminal WebEx Alta Dirección / GOIN Monterra Terminal WebEx DGFAP / Alta Dirección Muelle 3 Webinar DGFAP / Alta Dirección / Informática / GAFI Digital Ports WebEx DGFAP / Alta Dirección / GOIN / Comercial Terminal ICTSI WebEx Alta Dirección / GOIN / Comercial Obras Marítimas WebEx Alta Dirección / GOIN / Comercial Aduana Marítima Webinar Alta Dirección / Informática / Eventbrite Patrimonio Industrial Portuario WebEx Alta Dirección / GOIN / GCOMERCIAL / GJurídico FR Terminales / SEMARNAT WebEx Alta Dirección / GOIN / GCOMERCIAL / GJurídico MAEMAR / COPARMEX WebEx Alta Dirección / GOIN / GCOMERCIAL / GJurídico TRANSUNISA WebEx Alta Dirección / GOIN / GCOMERCIAL / GJurídico Operador CICSA WebEx Alta Dirección / GOIN / GCOMERCIAL / GJurídico SSA México WebEx DGFAP / Alta Dirección / OIC / GAFI COCODI
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se llevó Capacitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	en los siguientes temas: -Ética Pública: esta Capacitación se realizó en línea a través de la plataforma que proporciona el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Inai). -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público -Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -¡Súmate al Protocolo! Se realizaron labores de difusión a través de los correos electrónicos, donde se compartieron videos, cumpliendo con la comunicación efectiva sobre temas de sensibilización en temas de Ética. Se realizó la difusión del Código de Ética, de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, así como del Protocolo de Actuación con perspectiva de género, para la investigación de quejas y denuncias, y los alertadores ciudadanos. Se realizó la difusión, mediante banners e infografías en referencia a la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, a través de la estrategia: "¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020 se mantuvo debidamente integrado el Comité y se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias y una en el Comité. En seguimiento a las actividades descritas en el PAT 2020 de la entidad, y dando cumplimiento al tema de capacitación y sensibilización: ° Sobre el tema de capacitación se enviaron por correo electrónico a los servidores públicos de la Entidad la invitación con la finalidad de que se tome el curso en línea: "Los Conflictos de intereses en el Ejercicio del Servicio Público", curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", y "Súmate al Protocolo". ° Así mismo se invitó también a los cursos vía zoom "Consecuencias e Impacto de la Desigualdad entre Mujeres y Hombres" y al curso: curso "El Derecho de Defensa en el marco de la Ley de responsabilidades Administrativas". ° También se participó en los cursos Medidas Igualdad para prevenir la discriminación, ABC de la Accesibilidad Web, Claves para la atención pública sin discriminación. Curso Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres. Atención a denuncias en materia de ética: ° Se realizó la difusión continua para dar a conocer al personal de la entidad, de la Plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el SIDEC Plataforma para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		quejas y denuncias. °Se cargaron en el SSECCOE los formularios de los reportes correspondientes a los cuatro trimestres de Asesorías por parte del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en la Entidad se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: Claves para la Atención Pública sin Discriminación: esta Capacitación se realizó en línea a través de la plataforma que proporciona El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, (Conapred). El Abc de la Accesibilidad Web. Medidas Para la Igualdad en el Marco de la Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres -¡Súmate al Protocolo! En los equipos de cómputo de los Servidores Públicos se colocaron salvapantallas con temas, sobe la Igualdad y no Discriminación. Durante el mes de marzo 2020, y dentro del marco de la celebración del Día Internacional de la Mujer, vía correo electrónico se compartieron una serie de postales en alusión al tema. Se realizó la difusión de diversas infografías sobre: Discriminación, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, con la finalidad de sensibilizar y reconocer los diferentes tipos de conducta y los canales a seguir en caso de que estos tipos de conducta existan. Estas actividades nos permiten los cumplimientos en: Programa de Capacitación y las Prácticas de Transformación. Así mismo se aclara, que no nos aplica el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se informa que esta Entidad, durante el ejercicio 2020, se realizaron la actualización de 10 norma internas, siendo un total 18 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para el ejercicio 2020 de acuerdo a recomendaciones de la UGD se llevaron a cabo la recontratación de Bienes Informáticos sin cambios en los requerimientos de los mismos para quedar a la espera de apegarnos al consolidado en cuanto se encuentre disponible, se está elaborando un anexo técnico que nos permita contratar las mejores condiciones tecnológicas y económicas para la entidad en el siguiente ejercicio fiscal 2021, en el ejercicio se tuvieron tres desarrollos sobre plataformas libres de licenciamiento que impactan a nuestras diferentes áreas las cuales se describen: SIRECA (SIstema de REcuperación de CArtera) quedando en operación este sistema. SICOPAC (SIstema de COntrol y PAgos de Contratos) que involucra a las áreas de Ingeniería y Finanzas el cual lleva un avance del 80%. SICA (SIstema de Control de Accesos) que involucra al SAT, Operaciones y Protección portuaria mismo al que se le han realizado 2 actualizaciones de seguridad 1) Registro y control de pólizas de unidades con notificación de vencimiento. 2) Cambio de operaciones simples por transacciones y procedimientos almacenados para una mejor funcionalidad, el sistema se encuentra actualmente operando.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 en la Entidad: No se realizaron contrataciones por Honorarios. En referencia al personal de carácter eventual con fecha 06 de abril del año en curso, se recibió el oficio 307-A-.-0633 de fecha 25 de marzo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se autoriza la contratación del primer semestre de 2020, y el oficio 7.1.0.3.-146/2020 de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante el cual se autoriza la contratación del segundo semestre de 2020. Se cuentan con 45 plazas autorizadas y con descriptivos de puestos y Manual de Organización, que permite conocer a cada uno de los Servidores Públicos las actividades que se deben de llevar a cabo de acuerdo el puesto ocupado., respetando el criterio de eficiencia. Los salarios que se perciben son los que se encuentran en los Tabuladores Autorizados. En todo momento se respeta la Austeridad, así mismo esta información es publicada en las diversas plataformas con lo cual se cumple en tema de transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad, se enfrenta día a día con un entorno cambiante, pero por otra parte tiene su forma particular de trabajar, y cuenta con su estructura orgánica que le ayuda en el cumplimiento de los objetivos, como resultado tenemos una organización productiva. La Entidad, está abierta al cambio con la finalidad de satisfacer las necesidades, actualmente la estructura orgánica, se encuentra ordenada por áreas diversas áreas administrativas, con los canales formales de comunicación, líneas de autoridad, supervisión y asesoría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización, se encuentra actualizado. Durante el 1° trimestre de 2020, en la Entidad se llevó a cabo la actualización de Manual de Organización
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio 2020, se reporta el listado que incluya el total de inmuebles que le competen de la entidad, señalando cuáles ya cuentan con el dictamen valuatorio actualizado. De conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, la Secretaria de Hacienda y Crédito ¨Público tiene a su cargo el inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V; cuenta el Registro Federal Inmobiliario (AFI) 30 8613 1., y cuenta con tres cédulas de inventario, que a continuación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se describen: RFI 30-8614-0 Caseta de vigilancia RFI 30-8612-2 Recinto portuario RFI 30-8612-3 Faro de recalada. En cumplimiento al artículo 32 de la LGBN, la entidad cuenta que el Responsable Inmobiliario (RI), la Gerente de Administración y Finanzas, la C.P.A. María Elena Pérez Flores, que tiene el cargo correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio 2020, los bienes inmuebles propiedad de la entidad, su información se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que durante ejercicio 2020, la entidad no tuvo problemas jurídicos ni legales con los bienes inmuebles de su propiedad. Los Bienes inmuebles se encuentran debidamente identificados y se cuenta con cédulas de inventario actualizadas en donde se consigna el RFI. Se notifica que, se está llevando a cabo las actualizaciones en los campos de "Superficie de Terreno" y "Superficie de Construida", respecto a los bienes inmuebles identificados con los RFI´: 30-8614-0 denominado "Caseta de vigilancia de las obras de protección y del RFI: 30-8613-1 denominado Faro de recalada. Queda pendiente de realizar la modificación al bien inmueble identificado con el RFI 30-8612-2 Recinto Portuario. INAABIN, solicita plano para su validación.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la API de Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones, el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Durante el ejercicio 2020 se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal, 127 solicitudes de información, de las cuales, se atendieron 120. Se está trabajando en responder las 7 restantes, mismas que encuentran dentro de su periodo de respuesta ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Proyección de Datos Personales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original y modificado, mismos que no rebasan 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de riesgos de acuerdo a lo programado. Se menciona que en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que durante el año 2020, la Entidad recibió 97 requerimientos de las siguientes autoridades: Órgano Interno de Control. - Se recibieron 58, se atendieron en tiempo 57. Se solicitó una prórroga, misma que fue atendida. Auditoría Superior de la Federación. - Se recibieron 37 requerimientos, se atendieron 28 en tiempo, se solicitaron 9 prórrogas y se atendieron 9. Secretaría de la Función Pública. - Se recibieron 2 requerimientos, se atendió uno en tiempo, se solicitó una prórroga, misma que fue atendida.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la Unidad Compradora 009J3E001 de la Entidad ha incorporado toda la información de cada una de las etapas de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo enero a diciembre de 2020, se llevó a cabo la estrategia de difusión a través de publicaciones en los tableros de comunicación interna y del correo electrónico institucional, del material que promueve la Secretaría de la Función Pública, relativos a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Inicialmente, esta difusión fue apoyada por díptivos, videos y posters alusivos a los programas denominados: "Cultura de la Denuncia", "Ley Federal de Austeridad Republicana" y "Código de Ética", así como "Denuncia Paisano" con el objetivo de sensibilizar al personal en los temas para el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal; posteriormente, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER se realizó durante el ejercicio la difusión de las infografías y liga del enlace electrónico, para dar a conocer a las personas servidoras públicas en la Entidad, la plataforma digital "CIUDADANOS ALERTADORES, Internos y Externos de la Corrupción" https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Trimestralmente se mantuvo la difusión de los diversos insumos gráficos del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, y se reforzó su promoción a través de la colocación de posters en los tableros de comunicación interna, logrando un alcance de difusión hacia las 189 personas servidoras públicas que conforman la plantilla ocupacional de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Integración de la cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020 (PCTAIPDP) del INAI; así mismo, se integró en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética (CEPCI) de la APIVER, el Programa de Capacitación en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para las personas servidoras públicas para los ejercicios 2020 a 2024, por lo que durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo dos cursos en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" que imparte del SFP a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP)", sitio electrónico: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ registrando un total en el año 180 participaciones incluyendo a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER. Se incorporó en la Matriz de Riesgos Institucional (PTAR) el Procedimiento de Contratación de Personal API-VER-GAF-P-01 del Sistema de Gestión Integral que considera como un factor de riesgo de corrupción la contratación realizada con conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, a través del correo electrónico institucional dirigido a las 189 personas servidoras públicas de la Entidad, se realizó la difusión de las infografías relativas a los Compromisos de No Impunidad que promueve la Secretaria de la Función Pública, relativos al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024": ° Compromiso 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" ° Compromiso 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio" ° Compromiso 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." Asimismo, con el objetivo de reducir el riesgo de que por desconocimiento las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en las faltas administrativas de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se difundieron a través de correo electrónico hacía el personal en la Entidad, las faltas administrativas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas, que promueve la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ejecuto la "Estrategia de Difusión del Nuevo Sistema para la Presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses 2020", que incluyó entre otras acciones: La colocación de un Baner en el sitio de la Intranet ColaborAPI con el hipervínculo al sitio https://declaranet.gob.mx/ de la SFP; envío de Postales Electrónicas al correo institucional de los servidores públicos en la entidad; entrega de Volantes en los recibos de nómina; Fondo de escritorio en los equipos de cómputo y Posters colocados en los tableros de comunicación interna de la APIVE. Dicha estrategia de difusión fue extensiva durante todo el ejercicio con el objetivo de impulsar el cumplimiento en la presentación de la "DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES en el mes de MAYO 2020", así como para el personal que antes de no presentaba Declaración Patrimonial y que a partir del presente ejercicio es obligado a su cumplimiento en la modalidad de Modificación, con base en lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, se mantuvo la comunicación constante hacia el personal dando a conocer los diversos emitidos por la SFP relativos a la ampliación de los plazos para dar cumplimiento a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19. Al cierre del ejercicio, se reporta 100% de los servidores públicos en la Entidad que dieron cumplimiento a la presentación de Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el presente ejercicio, no se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, material para difusión; no obstante a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de la Entidad, se llevó a cabo la difusión a través del correo electrónico institucional dirigido a los 189 servidores públicos que conforman la plantilla ocupacional de la APIVER, para dar a conocer los PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES que rigen la Ética en el Servicio Público Federal, que promueve la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(SFP) a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) en la APF, así como la publicación del "CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL" en la Intranet y por correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Elaboración y aprobación de propuesta para integrar en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética (CEPCI) de la APIVER, el "Programa de Capacitación en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para las personas servidoras públicas de la Entidad, para los ejercicios 2020 a 2024". Durante el ejercicio 2020, se promovieron los cursos en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartidos por la SFP a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP)"; sitio electrónico http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/, registrando un total de 180 servidores públicos capacitados incluyendo a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año, no se recibieron solicitudes de asesoría y/ de consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión a través de posters colocados en los tableros de comunicación interna de la Entidad, relativos a conductas alusivas a actos que pueden incidir en conflictos de intereses. Así mismo, de conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) se elaboraron y publicaron dípticos con infografías alusivas a conductas que incidan en Conflictos de Intereses. Esta actividad se reforzó con la capacitación a través del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", de la SFP en la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP)"; así como con la difusión a través del correo electrónico institucional del nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, y las infografías que promueve la SFP relativas a los Principios Constitucionales.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio, se recibieron 26 requerimientos por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del ´´Órgano Interno de Control de la Entidad, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante los procesos de licitación en el periodo no ha existido alguna inconformidad, por lo que se continúa trabajando en el marco de la legalidad y normatividad vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, así como en el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., solicitó una reducción a su presupuesto autorizado de gasto de operación, a fin de dar cumplimiento a la fracción II del citado Decreto, por un monto de $67,213,173.00 pesos. Es de señalar, que la API se compromete a dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, así como a lo establecido en el artículo 14 del Decreto de PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria. Asimismo, dicho movimiento es de carácter no regularizable y no modifica el cumplimiento de las metas aprobadas para el presente ejercicio fiscal. La Entidad, realizó esfuerzos adicionales a fin de optimizar el gasto en otros rubros no relacionados, obteniendo ahorros en las partidas de servicios de informática, estudios e investigaciones, información en medios masivos y otros impuestos y derechos, entre otras, con lo que se logra generar ahorros que se destinan principalmente al gasto de inversión, a fin de dar prioridad a los proyectos plurianuales con que cuenta la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad, realizó esfuerzos adicionales a fin de optimizar el gasto en otros rubros no relacionados, obteniendo ahorros en las partidas de servicios de informática, estudios e investigaciones, información en medios masivos y otros impuestos y derechos, entre otras, con lo que se logra generar ahorros que se destinan para dar prioridad a las obras contratadas en el proyecto de la Ampliación del Puerto de Veracruz en la zona norte. Las medidas aplicadas para el fomento del ahorro y la reducción del gasto son de carácter permanente y coadyuvan a que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Puesta en operación en productivo del trámite electrónico para los permisos de fumigación, el cual permite al prestador de servicios gestionar los permisos a través de una herramienta electrónica vía internet. Aporta al concepto reduciendo los elementos de impresión y los espacios físicos para almacenamiento de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Puesta en operación en productivo del trámite electrónico para los permisos de fumigación, el cual permite al prestador de servicios gestionar los permisos a través de una herramienta electrónica vía internet. Aporta al concepto elevando el nivel de digitalización al ser un trámite electrónico con gestión documental.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad, realizó esfuerzos adicionales a fin de optimizar el gasto en otros rubros no relacionados, obteniendo ahorros en las partidas de servicios de informática, estudios e investigaciones, información en medios masivos y otros impuestos y derechos, entre otras, con lo que se logra generar ahorros que se destinan principalmente al gasto de inversión, a fin de dar prioridad a los proyectos plurianuales con que cuenta la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se optimiza el uso de los ahorros obtenidos a fin de destinarlos al crecimiento en el rubro de la Inversión Física, que genera empleos directos e indirectos en la entidad. Se continuará trabajando en establecer y mejorar las medidas que permitan generar ahorros en el gasto público, fijando las bases para impulsar la austeridad republicana en la API de Veracruz.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original y modificado, los cuales no rebasan 10 puntos porcentuales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En atención a lo establecido en materia de Ética Pública que contempla la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos en la APF, durante el ejercicio 2020, se atendió a través de los cursos Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, impulsando la integridad y ética en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas que conforman la estructura orgánica y plantilla de personal de la APIVER, así como, brindar a las personas servidoras públicas en la Entidad, los conocimientos necesarios para que prioricen en el ejercicio de sus funciones, los Principio de Imparcialidad y Objetividad, al identificar y gestionar oportunamente los Conflictos de Intereses y así evitar incurrir en faltas administrativas graves de actuación bajo conflictos de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la Unidad Compradora 009J3E001 realizó 7 (siete) procesos de licitación pública y 6 (seis) procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, todos de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo; se ha cumplido con la publicación completa de toda la información de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet. Relativo a los procedimientos bajo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se informa que durante el ejercicio se realizaron 39 procedimientos de licitación de los cuales 82 ofertas fueron de manera digital(Compranet) y 102 fueron presenciales. Se continúa trabajando en invitando a los participantes a que vayan considerando en lo sucesivo que las ofertas deberán de ser digitales. Asimismo, se informa que se actualizó el nombre del responsable de la Unidad Compradora (UC) 009J3E002. El total de expedientes con incidencias de la UC 009J3E001 es de 10. El total de expedientes con incidencias de la UC 009J3E002 es de 340. Esta entidad continúa trabajando en la corrección de incidencias de las Unidades Compradoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la Unidad Compradora 009J3E001 realizó 2 (dos) procesos de licitación pública de manera consolidada y 2 (dos) procesos de contratación a través de la Estrategia de Contrato Marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 51 reuniones a través de herramientas de video conferencia tipo WEBBEX lo que indica que en la entidad se hacen uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos remotos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión a través de posters colocados en los tableros de comunicación interna de la Entidad, relativos a conductas alusivas a actos que pueden incidir en conflictos de intereses. Así mismo, de conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) se elaboraron y publicaron dípticos con infografías alusivas a conductas que incidan en Conflictos de Intereses. Esta actividad se reforzó con la capacitación a través del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartido por la SFP a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP)"; sitio electrónico http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/, habiendo participado el 80% de la plantilla ocupacional de la Entidad, incluyendo a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER, y se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional del nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, y las infografías que promueve la SFP relativas a los Principios Constitucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En atención a lo establecido en materia de Ética Pública que contempla la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos en la APF, durante el ejercicio 2020, se atendió a través de los cursos Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, impulsando la integridad y ética en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas que conforman la estructura orgánica y plantilla de personal de la APIVER, así como, brindar a las personas servidoras públicas en la Entidad, los conocimientos necesarios para que prioricen en el ejercicio de sus funciones, los Principio de Imparcialidad y Objetividad, al identificar y gestionar oportunamente los Conflictos de Intereses y así evitar incurrir en faltas administrativas graves de actuación bajo conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2020 dirigido para las y los 1189 servidores públicos que conforman la Entidad, registrando al término del ejercicio un total de 158 de superando en un 58% los (100) cursos programados para el año 2020; se contó con un total de 1947 que acumularon 16,259 horas-hombre de Capacitación impartidas superando en 72% las horas-hombre programadas. Dentro de este programa de capacitación, se llevaron a cabo los cursos en línea denominados:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Súmate al Protocolo para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual" e "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" que promueve el INMUJERES. Así mismo, se dio cumplimiento con el formato 1159 "SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC)" 2020, que se reporta en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó una normatividad de las que se encuentran inidentificadas en el inventario. en el que se refleja los cambios asociados a la gestión del cambio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se concluyó el proyecto "Control del acceso del personal al puerto que proporciona el servicio de fumigación a embarcaciones", el cual ya se encuentra en producción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De la normatividad Interna se identifica la actualización de una de ellas: Políticas, bases, lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el año 2020 la Estructura Orgánica y Plantilla de Personal de la Entidad se integra con 189 plazas permanentes; 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio fiscal 2020, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. Asimismo, se contó con la autorización para la contratación de 3 plazas de carácter eventual, 1 plaza de nivel mando O33 para el Órgano Interno de Control, y 2 plazas de nivel mando para la estructura orgánica de la APIVER, para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020. Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los formatos 511 y 512 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio se llevaron a cabo las actividades relativas al análisis de los contenidos del Manual de Organización de la Entidad con vigencia del 31 de julio de 2018, para verificar la actualización de los diversos apartados que lo integran tales como el Marco Jurídico, Código de Ética, Objetivos y Funciones de las Unidades Administrativas de la Entidad entre otros; en el mes de septiembre se realizaron las actividades de análisis y revisión a los Descriptivos de Puestos de la Estructura Orgánica de la Entidad, por lo que se generaron las actualizaciones procedentes en el Sistema operativo y se encuentran en proceso de su formalización por parte del Titular de la APIVER.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En proceso de obtención de los Avalúos Paramétricos electrónicos de los Registros Inmobiliarios Federales (RFI) de la APIVER, a través de la Coordinación del Programa de Paramétricos de la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se encuentran actualizados los componentes: Inventarios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal, asimismo, se cuenta con el número correspondiente al Centro de Documentación de los bienes inmuebles de la APIVER, solo queda pendiente su registro en el SIPIFP, en coordinación con el INDAABIN para el registro correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se cuenta con el folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal de los bienes inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se mantiene actualizada la información de ocupación de los inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se mantiene actualizada la información sobre el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponible.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En coordinación con las distintas áreas de la Entidad, mismas que se encuentran en revisión para efectos de actualizar la normatividad interna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) los bienes inmuebles de la APIVER cuentan con su Registro Público de la Propiedad Federal.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se efectúo el seguimiento en la Administración de riesgos, identificando, analizando, evaluando y mitigando cada uno de los factores con la implementación de controles suficientes y necesarios, supervisando y comunicando aquellos riesgos considerados como de corrupción, inherentes o asociados a los procesos sustantivos de la entidad para asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM tienen un acumulado de 38 observaciones (8 de la Auditoría Superior de la Federación, 5 de la UCAOP y 25 del OIC). Las 38 continúan en atención. En el 1er trimestre se determinaron 13 (8 de la ASF y 5 de la UCAOP), en el 2do semestre no se determinaron observaciones, en el 3er trimestre se determinaron 25 del OIC y el 4to trimestre se encuentra en proceso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se tienen posters referentes a la plataforma colocados en las áreas de mayor afluencia de personas servidoras públicas de AICM y SACM. Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días. El 6 de julio se alcanzó el mayor número de personas 4,315 y 35 interacciones. El 20 de agosto y 29 de septiembre se enviaron correos electrónicos a las y los servidores públicos de AICM y SACM, a través de los cuales se les recordaba la existencia de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Se llevaron a cabo los cursos Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información, Ética Pública, Guía Instructiva para el Uso del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SIPOT, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivo, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Responsabilidad Administrativa de las personas servidoras Públicas, Corrupción, Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI, SFP y STPS. En apartado de "Transparencia" de la Página Web de AICM, se da Atención al Compromiso 9, del PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), con la información publicada en el tema de "Transparencia Proactiva", se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al OIC. Como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se remitieron correos electrónicos con infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad relativas a las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y sus sanciones (Graves y No Graves).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al OIC. En todas las computadoras de la entidad se colocó un fondo de pantalla referente a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 15 de junio, el Gerente de Administración de Personal informó a través de correo electrónico, que por instrucciones del Ing. Jordi Messeguer Gally, Encargado de la Dirección de Administración, se remitía la Circular FP-100-05-2020 referente a la ampliación del plazo para el cumplimiento de la obligación de las y los servidores públicos de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, para su observancia y aplicación. El 30 de septiembre el Ing. Jordi Messeguer Gally envió el oficio DA/365/2020 al Delegado Sindical de AICM del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria Aeroportuaria y de Servicios Similares y Conexos de la República Mexicana solicitándole que exhortara a todas y todos sus representados para que cumplieran con esta obligación. Asimismo han enviaron un total de 18 correos electrónicos, a través del cual se le recuerda a las personas servidoras públicas la obligación de todas y todos de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se recibió material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo el 7 de abril, 29 de junio, 21 de julio, 10 y 11 de agosto, 14, 17 y 24 de septiembre, 5 y 19 de octubre y 7 de diciembre mediante correo electrónico se realizó difusión del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envió a la Gerente de Empleo y Capacitación el oficio DA/107/2020, mediante el cual se solicitó que se incluyeran en el Programa Anual de Capacitación cursos relacionados al tema Conflicto de Interés. Derivado de la contingencia sanitaria se cancelaron todas las acciones de capacitación presenciales, sin embargo la Gerencia de Empleo y Capacitación y la Subdirección de Recursos Humanos enviaron diversas invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participaran en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). La Secretaria Ejecutiva del CEPCI solicitó a las y los integrantes del CEPCI de AICM y SACM, que participaran en los curso del SICAVISP ("Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público").
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020 no se presentaron ante el CEPCI de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se encuentran cargados en el SSECCOE los 4 documentos "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes a cada uno de los trimestres del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 29 de junio la Secretaria Ejecutiva del CEPCI de AICM y SACM envió un correo electrónico a todas las personas servidoras públicas referente al Conflicto de Interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa al conflicto de interés. El 1 de septiembre, 2 y 16 de octubre se envió a través de correo electrónico el material elaborado por la Gerencia de Calidad referente al Conflicto de Interés. El 9 y 13 de noviembre y 8 y 11 de diciembre se envió a través de correo electrónico le material proporcionado por la UEIPPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2020 se recibieron 43 solicitudes del OIC para proporcionar expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigilan las partidas establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el D.O.F el 19 de noviembre de 2019, así como a lo establecido en el artículo 14 del Decreto de PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del 2020; y el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario; el AICM registró una reducción a su presupuesto de gasto de operación en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con esto se está reduciendo en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos; así como, visualizando el mapa interactivo de las Terminales 1 y 2 del AICM. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el 4to Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, se obtuvo un avance general del 90% , de atención de las acciones de mejora comprometidas, mismo que fue informado en la 4ta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Son 2 riesgos de corrupción. A) Actos de Interferencial ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos. Mecanismos de Control Implementados: - Se realizaron los mantenimientos preventivos programados de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes bajo la supervisión del personal de la Coordinación de Equipos de Seguridad, prolongando la vida útil de los equipos y manteniéndolos operativos el mayor tiempo posible. B) Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar. Mecanismos Implementados: - Se ha cumplido con la contratación de las Obras dispuestas en el Programa Anual. - Se lograron avances en la obtención de claves de cartera para los programas y proyectos de inversión a contratar con recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Primer Trimestre: Se reporto sin avances, se coordinó al interior de las áreas que integran la Dirección Comercial y de Servicios, la implementación de acciones referente al punto 9 del apartado de Mejora en la Gestión Pública; en atención a los compromisos derivados de las Bases de Colaboración y cumplimiento al decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024. Segundo Trimestre: Se solicitó al área de soporte técnico de la Entidad, mediante correo electrónico de fecha 20 de abril de 2020, que en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro: Denuncias de Corrupción o Impunidad. Tercer Trimestre: Se envió al área de soporte técnico de la Entidad, mediante correo electrónico de fecha 18 de septiembre de 2020, el diseño de la interfaz para poder publicar en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad. Cuarto Trimestre: El área de soporte técnico de la Entidad sigue trabajando en la interfaz de la plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	1. Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, siendo el 41% de los procedimientos tramitados electrónicamente a este cuarto trimestre; a su vez, el 11.4% corresponde a procedimientos de contratación de manera mixta; y el 47.6 a presenciales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se estableció el uso de escritorios remotos, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo para el personal que, debido a la contingencia por Co-Vid-19, está realizando Teletrabajo; esto durante el tiempo que se guarde la cuarentena para poder atender su trabajo en forma remota. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante año se enviaron 59 correos electrónicos con información referente al Código de Ética, Conflicto de Interés, Código de Conducta, Principios Constitucionales, Valores, Conflictos de Interés, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Faltas Administrativas. Lo anterior con material proporcionado por la UEIPPCI o propio y en los correos se hacía referencia a las ligas donde consultar los documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de AICM y SACM se mantuvo debidamente integrado a lo largo del 2020. El CEPCI celebró 4 sesiones ordinarias (5 de marzo, 6 de julio, 3 de septiembre y 3 de diciembre) y 1 extraordinaria (23 de enero). La información de cada una de las sesiones, así como la convocatoria y su acta se incorporaron en el SSECCOE. Se dio atención a todas las actividades que se tenían contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2020 y se incorporaron oportunamente las evidencias en el apartado correspondiente del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del contenido temático de los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2020, se tiene un avance del 6.68% de participaciones impartidas. Durante el primer semestre se llevó a cabo la concentración e integración de los resultados de las Evaluaciones del Desempeño del ejercicio 2019 de las y los servidores públicos de AICM sujetos a evaluación, en los formatos emitidos por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (SFP) adecuados para las dependencias y entidades a las que no les aplicable el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, con motivo de la suspensión de plazos y términos de acuerdo a las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, se enviaron los resultados del personal operativo de manera electrónica así como los anexos correspondientes. Con respecto a la Evaluación del Desempeño 2020, se llevó a cabo la primera etapa Determinación de Metas en el "Formato para Establecer Metas del Personal Operativo", que consiste en la determinación y aprobación de las metas individuales del personal de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. para la integración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la información. Se llevaron a cabo 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, no se podrá llevar a cabo la acción restante, la cual consistía en realizar y difundir actividades culturales, deportivas y recreativas para las personas servidoras públicas de AICM y SACM. El informe final se realizará cuando la SFP emita los criterios para el análisis de los resultados de la ECCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se envió oficio número OF/DA/202/2020 a las áreas, solicitando el apoyo para la integración de los "procesos esenciales" y establecer el "índice de simplificación de procesos y normatividad interna"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se han identificado al 100% los Procesos Esenciales y se han actualizado conforme las necesidades de cada área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualmente nos encontramos en proceso de la vinculación de la información junto con el OIC para su aprobación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	AICM No cuenta con una estructura orgánica (organigrama) El 28 de julio se solicitó mediante sistema el cambio de código de 9 plazas de AICM. Posteriormente, el 12 de noviembre se solicitó la actualización de la denominación de un puesto. Ambos movimientos fueron considerados procedentes desde el punto de vista presupuestario por la SHCP a través de los folios MOV-2020-09-KDK-1 y DC-2020-9-KDK-1. El 14 de diciembre mediante el Oficio DG/DA/510/2020 se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinadora Sectorial (SCT) que se realizaran las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública para el registro de modificación de la Estructura Ocupacional de AICM (Plantilla de personal). Con relación a los contratos de honorarios, el 22 de diciembre de 2020 mediante oficio DA/563/2020 se solicitó a la Coordinadora Sectorial su apoyo para que se puedan realizar la gestiones ante la SFP para que se cargue y autorice en el módulo de "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios" del Sistema RHnet los 125 contratos de honorarios de AICM relativos al programa Apoyo al Pasajero SARS-COV2 del periodo 2 de julio al 31 de diciembre, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 113, del "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos" AICM no cuenta con presupuesto autorizado para contratos eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica). El 21 de diciembre en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020, mediante el cual se comunicaron los elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, a través de correo electrónico se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el Oficio DA/531/2020 con el formato de "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas). El Consejo de Administración de AICM y SACM aprobó en su tercera sesión ordinaria 2019, celebrada el 25 de octubre de 2019 mediante los acuerdos CA-SACM/251019-008 y CA-AICM/251019-009, la actualización del Manual, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2020. El documento fue presentado en la 2a Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de fecha 5 de diciembre de 2019 mediante dictamen EO-2/051219/02. El 18 de diciembre mediante correo electrónico se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el Oficio DA/514/2020 mediante el cual se comunicaba que el MGO de AICM y SACM se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1. Se están realizando las acciones necesarias a fin de verificar la situación física y legal de los bienes inmuebles que forman parte del AICM.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente no ha reportado actualización a su normatividad

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 090920-1, conforme al acta de la tercera sesión del COCODI relacionado con el programa presupuestario con clave E027 y título Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA, derivado de la variación de 53.3% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes para su atención: Acción 1. Se hizo un atento recordatorio de las funciones genéricas para los puestos de mando del Organismo, determinadas el Estatuto Orgánico: ° Ejercer, monitorear y controlar el presupuesto asignado ° Promover y supervisar el uso eficiente y racional de los recursos presupuestales, materiales e informáticos asignados. Acción 2. A fin de optimizar el trámite y autorización de las adecuaciones presupuestarias, se reiteran las disposiciones emitidas a través del Oficio Circular D.-138/2020, así como las Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020. Entre otras, las siguientes acciones: Tramitar adecuaciones presupuestarias dentro de primeros quince días naturales de cada mes; anticipar la adecuación al trámite de solicitud de suficiencia presupuestal; para el caso de gasto corriente, abstenerse de tramitar adecuaciones presupuestarias que incrementen las partidas de gasto contempladas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Memorándum, a menos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de que sea compensada contra recursos de otra partida establecida en la misma Ley y Memorándum.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se identificaron 14 riesgos de corrupción y aquellos que pueden poner en riesgo los objetivos y metas del Organismo, clasificándose por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia e incorporándose a la Matriz de riesgos; en el trimestre que se reporta no se incorporaron nuevos riesgos. De ese total, se tienen 6 riesgos con grado de impacto mayor a 5 y probabilidad de ocurrencia superior a 50%: 1. Contratos comerciales y de asistencia administrados de forma inadecuada, 2. Servicio de suministro interrumpido por problemas en la operación, 3. Operaciones suspendidas por incumplimiento normativo, 4. Ejecución de obras y proyectos presentando incumplimiento a su programación, 5. Pago de estimaciones deficientes con documentación soporte incompleta y 14. Personal de las diversas áreas de ASA afectado por el virus SARS CoV-2 (COVID-19), impidiendo la continuidad de las operaciones. Cabe señalar que durante el periodo que se reporta se ha trabajado para evitar que el efecto del riesgo 14 no afecte de manera relevante a las operaciones de ASA, dado que es el riesgo que se ha materializado desde el segundo trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A nivel Organismo de enero a diciembre se determinaron 46 observaciones, de las cuales al cierre del ejercicio se dieron de baja en el SIA 38 observaciones, quedando 7 en proceso, teniendo un plazo de 45 días hábiles para su solventación. Por lo que corresponde a la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, durante el presente ejercicio fueron determinadas 13 observaciones de las cuales 11 fueron solventadas y 2 fueron dadas de baja del SIA ya que la Auditoría Superior de la Federación mediante oficio No. OAESII/4402/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, consideró su estado de trámite como Concluida sin implementar, por lo que se dio por concluido su seguimiento en el Sistema de la SFP.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La SFP continúa desarrollando la Bitácora. Se realizaron dos consultas a la Secretaría de la Función Pública vía correo electrónico, la primera del 2 de octubre de 2020 en la cual respondieron que a esa fecha la bitácora electrónica no estaba liberada. El segundo correo fue enviado el día 11 de enero de 2021 y a la fecha no se ha recibido respuesta.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Continuó la promoción de la página Nueva Ética Pública, disponible en la liga: http://srvweb1.asa.gob.mx/nuevaetica/ en la que se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Se actualizó la liga a la plataforma y se incorporó el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, a través de banners en la Intranet. El periódico digital ENLASA publicó un artículo alusivo al tema en su edición de noviembre. Se diseñaron y difundieron, entre todo el personal del Organismo, mensajes alusivos a través del correo institucional Conexión, los días 16 y 29 de octubre, 10, 18 y 25 de noviembre, 10, 16 y 21 (2 mensajes) de diciembre. Se continuó con la difusión de la plataforma https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Redes Sociales del Organismo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El enlace de la SFP, maestro Eduardo Vargas Ortiz, Director de Gobierno Abierto, mencionó mediante correo electrónico el 9 de abril de 2020, que durante el 2019 se definieron los compromisos del Cuarto Plan de Acción 2019-2021 en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto y actualmente se encuentran en el proceso de implementación. Asimismo, Aeropuertos y Servicios Auxiliares no participa en tales acciones. Se considera que esta Jefatura de Área de Transparencia no es el canal competente para solicitar la baja del compromiso que nos ocupa.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A las 219 acciones realizadas y reportadas al cierre del tercer trimestre, se han acumulado 23 acciones más en el programa de capacitación, realizadas en la modalidad "capacitación presencial a distancia", mismas que se anexan, lo que arroja un total de 242 con cierre al 31 de diciembre de 2020. De igual manera, se reitera que, desde el primer día del mes de agosto, la Plataforma de Capacitación virtual del INAI (CEVINAI) se encuentra fuera de servicio por mantenimiento, lo que ha ocasionado que se mantengan suspendidas las actividades de capacitación en dicha modalidad, y que el aumento de acciones realizadas no sea considerable. Ahora bien, la Dirección General de Capacitación del INAI, informó a los sujetos obligados que, en razón de la inactividad del CEVINAI, se tendrá hasta el 14 de febrero de 2021 para cumplir con lo comprometido en los respectivos Programas de Capacitación 2020, aunado a la posibilidad de ajustar el Programa original que se había entregado sin firmas, por lo que Aeropuertos y Servicios Auxiliares, decidió llevar a cabo dicho ajuste y el 2 de diciembre de 2020, entregó al citado Instituto la versión final del Programa de Capacitación 2020, debidamente firmado por el Enlace de Capacitación y por los integrantes del Comité de Transparencia, mismo que se anexa al presente informe. Así las cosas, atendiendo al programa final, ASA comprometió 322 acciones, por lo que, si a dicho número se le restan las 242 que se informan en el primer párrafo de este apartado, faltan 80 acciones por realizar, con límite al 14 de febrero de 2021. Asimismo, en razón de que prevalecen las circunstancias laborales ocasionadas por la pandemia provocada por el COVID-19, y establecidas en el ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2020, mediante el cual se ordenó, el trabajo en casa, días de trabajo alternado, horarios escalonados y el uso de tecnologías de la información para las sesiones de trabajo, y que ha sido ratificado por otros acuerdos posteriores, se tuvo a bien modificar la propuesta original que obligaba a efectuar un evento en las instalaciones del CIIASA y se determinó llevar a cabo de manera virtual y con la participación de ponentes del INAI, la actividad denominada "CICLO DE CONFERENCIAS Y TALLERES", misma que tuvo lugar los días 14 y 15 de diciembre de 2020, como se acredita con el Programa y constancias de participación del personal de ASA.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Continuó la promoción de la página Nueva Ética Pública, misma que puede consultarse en la liga: http://srvweb1.asa.gob.mx/nuevaetica/ en la que se difunden las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se diseñó y difundió, entre todo el personal del Organismo, un mensaje alusivo a través del correo institucional Conexión, el 2 de diciembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundieron juegos interactivos sobre faltas y sanciones administrativas, a través del correo institucional Conexión los días 11 y 24 de noviembre y 9 y 21 de diciembre. En las Redes Sociales del Organismo se continuó con la difusión de la plataforma https://alertadores.funcionpublica.gob.mx.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se coordinó con el Órgano Interno de Control la localización de los servidores Públicos para dar cumplimiento a la solicitud de Presentación de Declaración Patrimonial (Se proporcionaron datos personales de los Servidores Públicos, como son: números telefónicos y cuentas de correo electrónico), incluyendo la participación del apoyo de los Administradores de las plazas para agotar los recursos de su localización, consiguiendo que 2 personas cumplieran con la presentación, quedando pendiente un ex empleado adscrito a la Estación de Combustibles de GDL el cual hizo caso omiso del requerimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron a través de conexión ASA diferentes mensajes relacionados con los Principios Legales y Constitucionales señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como material sobre Faltas Administrativas y Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se impartieron los siguientes cursos en línea a través de las plataformas SICAVISP y puntogenero: ¡Súmate al Protocolo! Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Los Conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI no recibió en el año 2020 denuncia alguna sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo en cumplimiento a las actividades señaladas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se incorporó en el SSECOE el archivo sobre el reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trimestre 04.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron materiales sobre Código de Conducta, Carta Compromiso, Conflicto de Interés, Faltas Administrativas, Nueva Ética, Plataforma de Ciudadanos Alertadores, faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras, la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; así como contenidos enviados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en este sentido, se presentaron los informes apropiados en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha tenido información a reportar a través de los medios de contacto del programa anticorrupción de ASA. Asimismo, el CEPCI durante el presente año ha recibido dos denuncias, las cuales no han constituido alguna falta administrativa para reportar a las instancias competentes. Finalmente, por parte del OIC se han tenido 222 requerimientos, de los cuales 164 fueron atendidos en tiempo, se solicitaron 16 prórrogas y 15 requerimientos con prórroga fueron atendidos por el Organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se recibieron convocatorias por parte de la Secretaría de la Función Pública a cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. El personal adscrito a la Gerencia de Licitaciones se capacitará en el ejercicio 2021, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se presentó un acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en la Estación de Combustibles Mexicali, derivado de que el proveedor al que había sido adjudicado el servicio de comedor no firmó de último momento el contrato, esto se informó al Órgano Interno de Control mediante el oficio MXL/0175 /2020 de fecha 22 de octubre del 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se presentó un acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en la Estación de Combustibles Mexicali, derivado de que el proveedor al que había sido adjudicado el servicio de comedor no firmó de último momento el contrato, esto se informó al Órgano Interno de Control mediante el oficio MXL/0175 /2020 de fecha 22 de octubre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El oficio circular D.-138/2020 de fecha 23 de marzo de 2020, se emitió a través de Conexión ASA, con la emisión de las MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL EFICIENTE EJERCICIO DEL GASTO 2020. El monto del gasto programable ejercido ascendió a 1,821.3 mdp, menor ejercicio de recursos por 1,227.9 mdp (40.3%) con relación al presupuesto modificado, en gasto corriente menor gasto por 1,016.6 mdp (36.7%) y en gasto de inversión 211.4 mdp (76.7%). Las variaciones se explican a continuación: En servicios personales el gasto inferior por 221.6 mdp (17.4%) respecto del modificado, es como consecuencia del menor gasto principalmente en remuneraciones al personal de carácter permanente, adicionales y especiales, otras prestaciones sociales y económicas, previsiones y pago de estímulos a servidores públicos. Para el gasto de operación, la adquisición y contratación de servicios se realizó buscando la máxima eficiencia, observando los principios de austeridad, así como también las medidas de permanecer en casa por motivo de la pandemia del virus SARS-V2 (COVID-19), ha originado un menor ejercicio del gasto con relación al presupuesto estimado. El capítulo de servicios generales menor en 500.8 mdp (45.3%) debido a retrasos en procesos de licitación y contratación a consecuencia de la pandemia del virus SARS-V2 (COVID-19), así como a la emisión en la primer semana de octubre de las disposiciones de cierre del ejercicio presupuestario 2020 por parte de la SHCP oficio 307-A.-2095 de fecha 5 de octubre de 2020, así también se ha buscado la máxima economía y eficiencia aplicando las medidas de austeridad republicana factores que originaron de igual forma retrasos en las adquisiciones y obras programadas para este ejercicio, de las que se gestiona su recalendarización para el año 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En atención al Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, donde instruyó llevar a cabo de acuerdo con la política impulsada por el Gobierno, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se aplicaron las medidas relacionadas con el gasto operativo, aplicando una reducción del 30 y 50% en el anteproyecto para la autorización del presupuesto original de 2020. En cumplimiento a la fracción II del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", DOF 23 de abril de 2020 se atendió instrucción de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitida con el oficio No. 307-A.-0789, del presupuesto modificado se procedió a gestionar la reducción del 75% del Presupuesto Disponible de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y Otras Erogaciones de Gasto Corriente del Organismo, por un monto de 1,072.3 mdp, cabe señalar que estos recursos no se destinaron a otros. El 23 de septiembre de 2020, se hizo del conocimiento de los funcionarios de este Organismo la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los "Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", emitidos por los Secretarios de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el día 18 de septiembre del año en curso, cuyo cumplimiento aplica también a este Organismo Público Descentralizado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	ASA desarrolló su portal interno con recursos propios y utilizando lenguajes de programación de uso abierto (libre) con lo cual ya no realizó la renovación del licenciamiento de Webspehere Portal teniendo un ahorro de $894,882.00. También se utiliza el software libre Limesurvey para las encuestas públicas e internas dentro del Organismo. Asimismo, se formalizó un convenio de colaboración con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para poder utilizar la firma electrónica que emiten, así como los servicios de validación de dicha firma que suministran con el fin de verificar la autenticidad de una firma electrónica emitida por el SAT, así como la firma de algún documento de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites de Aeropuertos y Servicios Auxiliares fueron dados de baja a principios de noviembre de 2017, derivado de la solicitud que se gestionó ante la COFEMER y su respuesta positiva para la despublicación de los trámites en el RFTS. Aeropuertos y Servicios Auxiliares solicitó a la UGD de la SFP el ajuste de indicadores, entre ellos el ITCI1. Trámites y servicios digitalizados, para colocar los siguientes valores: Variable 1= 0, Variable 2= 0, Meta 2018 =0%. La UGD de la SFP dio respuesta positiva a la solicitud.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención al Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, donde instruyó llevar a cabo de acuerdo con la política impulsada por el Gobierno, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se aplicaron las medidas relacionadas con el gasto operativo, aplicando una reducción del 30 y 50% en el anteproyecto para la autorización del presupuesto original de 2020. En atención al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en él se indican", publicado en el Diario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020 y, atendiendo la instrucción de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitida con el oficio No. 307-A.-0789, del presupuesto modificado se procedió a gestionar la reducción del 75% del Presupuesto Disponible del total de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y Otras Erogaciones de Gasto Corriente del Organismo, por un total de 1,072.3 mdp, recursos que señala no se destinaron a otros programas prioritarios por ser medida de racionalización del gasto. A través del Subcomité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios se puso a consideración la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de transporte utilizado en la operación del organismo, mismo que no rebasa el importe autorizado. En caso de requerir contratar más arrendamientos, se dará cumplimiento a la normatividad aplicable. El Organismo no ha llevado a cabo la compra o arrendamiento de vehículos de lujo, por lo que se encuentra en apego a la medida de austeridad señalada. Se establecieron mecanismos de control, para que las unidades vehiculares únicamente sean otorgadas en préstamo a las Áreas del Organismo para la atención de comisiones oficiales. A partir del ejercicio 2019, ya no se lleva a cabo ninguna contratación de Seguros de Separación Individualizado para los servidores públicos de mando del Organismo de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Para el presente ejercicio, no se tiene contemplado la remodelación de oficinas, ni se autorizaron proyectos de inversión para la renovación de equipo de administración. El 23 de septiembre de 2020, se hizo del conocimiento, de los funcionarios de este Organismo la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los "Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", emitidos por los Secretarios de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el día 18 de septiembre del año en curso, cuyo cumplimiento aplica también a este Organismo Público Descentralizado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 9 de junio de 2020, la SHCP emitió los Lineamientos para la programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2021, oficio 307-A.-0935. Entre las actividades, se encuentra la revisión, sin que se haya requerido actualizar la estructura programática. Sin avance a reportar en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el trimestre se tomó un acuerdo en el COCODI, número 090920-1, relacionado con el programa presupuestario E027-Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA, donde se establecieron las acciones siguientes: Se hizo un atento recordatorio de las funciones genéricas para los puestos de mando, determinadas en el Estatuto Orgánico: III. Ejercer, monitorear y controlar el presupuesto asignado y X. Promover y supervisar el uso eficiente y racional de los recursos presupuestales, materiales e informáticos asignados; Se emitió un comunicado a todo el personal: A fin de optimizar el trámite y autorización de las adecuaciones presupuestarias ante la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, se reiteran las disposiciones emitidas a través del Oficio Circular D.-138/2020, así como las Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020. Al mes de diciembre, el Organismo registra un presupuesto anual autorizado por 4,121.5 mdp, de los cuales 88% corresponde al programa presupuestario E y se registró un avance del 59.7% sobre el presupuesto autorizado modificado al mes de diciembre. En el programa E se erogaron 1,638.8 mdp (63.7%) con relación al presupuesto modificado; La variación (36.3%) resulta por los capítulos de gasto siguientes: En servicios personales, como consecuencia del menor gasto en remuneraciones al personal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carácter permanente, adicionales y especiales, otras prestaciones sociales y económicas, previsiones y pago de estímulos a servidores públicos. Para el gasto de operación, las medidas de permanecer en casa por motivo de la pandemia del virus SARS-CoV2, ha originado un menor ejercicio del gasto. Se generó un menor gasto en materiales y útiles de oficina; alimentos y utensilios; materiales y artículos de construcción; productos químicos; vestuario, uniformes y prendas de protección personal y herramientas, refacciones y accesorios menores. El capítulo de servicios generales, por la menor contratación de servicios de mantenimiento y conservación; profesionales, científicos y técnicos; traslados y viáticos; arrendamientos; básicos y otros servicios generales a consecuencia de la pandemia del virus SARS-CoV2, que retrasó los procesos de licitación y contratación. Respecto al apartado de otras erogaciones, el monto ejercido por 25.8 mdp corresponde al pago de resoluciones judiciales a diversas empresas. Para el capítulo de bienes muebles e inmuebles, la pandemia de COVID-19 afectó los procesos de licitación y contratación, retrasando las adquisiciones. Asimismo, se gestionó la recalendarización para el ejercicio 2021 de los siguientes programas de inversión: Adquisición de Vehículos para la Seguridad Operacional 2020, clave 2009JZL0005; Adquisición de equipos de seguridad 2020, clave 2009JZL0004; Adquisición de Vehículos para la Seguridad Operacional 2019, clave 1909JZL0001 y Adquisición de vehículos especializados para el suministro de combustible de aviación, clave 2009JZL0001.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados 3 riesgos de corrupción: 1. Inventarios de combustible presentando faltantes por manejo inadecuado, 2. Contratación de obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios deficientes por inobservancia de las normas y 3. Pago de estimaciones deficientes con documentación soporte incompleta. Se definieron 16 acciones de control que se empezaron a instrumentar durante el periodo que se reporta, las cuales tienen que ver con la actualización de las políticas de inventarios, la instrumentación de verificaciones en campo y revisiones de la documentación y las características de los productos a lo largo de diversas etapas del proceso, buscando prevenir cualquier desviación. Asimismo, por recomendación del COCODI, se incorporó un nuevo riesgo, para atender la actual pandemia en el ámbito del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de la Gerencia de Licitaciones en contrataciones públicas se realizaron de manera electrónica. El porcentaje de los contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100% Se encuentran actualizados los usuarios acreditados para el uso de CompraNet El número de incidencias atendidas en el trimestres fue de 279 y quedan pendientes 227 La fecha de publicación del PAAASOP fue el 31 de enero de 2020. Asimismo, en cuanto a las Estaciones de Combustibles, se presentaron 3 procedimientos electrónicos en las Estaciones de Acapulco, Ciudad Juárez y Durango; se informó mediante oficio C31/2123/2020 al OIC. 100% de los contratos fueron reportados y cargados en Compranet, derivado de los 3 contratos antes mencionados. En cuanto a la actualización de usuarios en Compranet se dio de baja el representante de la Estación Toluca, por cambio de adscripción de dicho servidor público y por ende se dio de alta a la nueva Jefa de Estación Toluca.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se atendieron 18 incidencias en Compranet en el trimestre y se evaluaron dos contratos. No se hicieron ajustes en el PAAASOP en el cuarto trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El estatus de la carga inicial del PAAASOP hasta el mes de diciembre es "Publicado": Octubre, publicado el 26-10-2020 Noviembre, publicado el 30-11-2020 Diciembre, publicado el 28-12-2020 No se realizaron acuerdos de consolidación No existió participación en especificaciones técnicas para contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se instaló, configuró y puso a punto para su implementación la nueva versión del Sistema de Control de Gestión dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Federal, como se acredita con el contrato 134-20-PA103-D33, el certificado de la renovación de licenciamiento del software SIGMADOC - Control de Gestión y el acta Entrega Recepción de la nueva versión de SIGMADOC. Asimismo, y como parte de las acciones para preservar la salud del personal, se han llevado a cabo las siguiente acciones: 1) Implementación de 675 conexiones VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios realicen sus actividades laborales desde la seguridad de sus casas. 2) Generación de 43 carpetas compartidas (NAS) que permiten el acceso a diferentes recursos compartidos y aplicaciones inherentes, manteniendo la seguridad de los datos a través de contenido cifrado, es decir la información está protegida de punto a punto (casa-oficina y viceversa). 3) Se han realizado en promedio 300 videoconferencias mensuales 4) Se han dado salida a 413 equipos PC y 70 Laptops de ASA, para trabajo en casa y continuar con la operación. 5) Se han realizado en promedio 20 sesiones de Audioconferencias mensuales. 6) Reforzamiento de las acciones de antivirus para equipos de cómputo y servidores, filtrado de correo interno y externo, así como de web y monitoreo para la detección de contenido o comportamiento sospechoso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Continuó la promoción de la página Nueva Ética Pública, misma que puede consultarse en la liga: http://srvweb1.asa.gob.mx/nuevaetica/. Durante el periódico digital ENLASA dedicó espacio para abordar los temas conflicto de intereses, alertadores ciudadanos e integridad. Se diseñaron y difundieron, entre todo el personal del Organismo, mensajes alusivos a través del correo institucional Conexión los días 5 de noviembre y 22 de diciembre. En total se realizaron cinco acciones de difusión * Micrositio sobre Nueva Ética Pública * Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores y del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, en la Intranet * Difusión de tres artículos a través del periódico digital ENLASA (uno mensual) * Difusión de 28 mensajes a través del correo institucional Conexión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Difusión de dos juegos interactivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI efectuó su sesión de integración el 14 de febrero del 2020, en el seno de la Primera Sesión Extraordinaria, una vez ya integrado el mismo se efectuaron 4 Sesiones Ordinarias en ese mismo año, así también se cumplió con todas las actividades estipuladas en el Programa de Trabajo 2020, dentro de las cuales efectuaron invitaciones a los integrantes de CEPCI y a los enlaces de las PTCCO, para que participarán en el curso "Nueva ética e integridad en el servicio público", en este sentido se incorporaron en el SSECCOE, las evidencias digitalizadas de documentos aprobados por le CEPCI, así como de la realización de las diversas actividades extraordinarias y de gestión, en los plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó el análisis de resultados de la ECCO 2019, en este sentido se elaboraron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020 de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, de acuerdo a los factores obtenidos con menor calificación , dando seguimiento a través de enlaces designados por cada una de las áreas que integran el Organismo. Se realizaron las gestiones necesarias efectuar capacitación a distancia, se obtuvieron los porcentajes de cumplimiento de 56.2 %, derivado de la contingencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La revisión de la normatividad interna se realiza permanentemente y hay 13 documentos ya actualizados de un total de 49 (26.5%) en el periodo que se reporta. El total de documentos se modificó de 53 a 49 ya que se dieron de baja 4 documentos que estaban vigentes previamente; asimismo, se revisa la normateca para hacerla congruente con los datos de SANI; se realizó un diagnóstico integral a partir del cual se preparó un programa de trabajo que contempla la actualización de la normatividad interna y considera los trabajos de alineación de la misma a la nueva estructura orgánica de ASA. El número de procesos esenciales registrados en inventario es de 14 y el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo es de 85.7%; asimismo, se está trabajando en la redefinición de los procesos del Organismo, por lo que para el cuarto trimestre se planificaron acciones de simplificación a 12 de 14 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo el mapeo y levantamiento de información correspondiente al proceso de comercialización de los procesos de: combustibles, gasolineras, consultoría y asistencia técnica, verificación, arrendamientos, instrucción y operaciones. Los medios de verificación de las actividades realizadas es a través de los Diagramas de Flujo elaborados para cada proceso. Con la entrada en vigor de la reestructura del Organismo, se va a trabajar durante 2021 en la actualización de los macroprocesos y procesos del Organismo, así como aquellas normas que, derivado de la actualización que deberán sufrir, se van a simplificar y mejorar. A la fecha, se tienen actualizadas 13 de 49 normas internas y se tienen identificados 14 procesos esenciales, de los cuales 12 tienen acciones de simplificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se llevó a cabo el mapeo y levantamiento de información correspondiente al proceso de comercialización de los procesos de: combustibles, gasolineras, consultoría y asistencia técnica, verificación, arrendamientos, instrucción y operaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	A partir de la entrada en vigor de la reestructura del Organismo, se va a trabajar durante 2021 en la actualización de los macroprocesos y procesos del Organismo, así como aquellas normas que, derivado de la actualización que deberán sufrir, se van a simplificar y mejorar. A la fecha, se tienen actualizadas 13 de 49 normas internas y se tienen identificados 14 procesos esenciales, de los cuales 12 tienen acciones de simplificación. Asimismo, se analizará los procesos que deben ser eliminados o aquellos que puedan ser llevados a cabo mediante el uso de TIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SFP concluyó el registro y actualización de la estructura de ASA mediante la emisión en el Sistema RHnet del Histórico del Registro de Escenario con fecha 04-08-2020. La Coordinadora Sectorial SCT, envió mediante correo electrónico el oficio No.SRCI/UPRH/0734/2020, mediante el cual la SFP aprueba y registra la Estructura Orgánica de ASA, entre otros movimientos, el escenario RHNet "28PLAZASALCANCE2006171745".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Planeación Organizacional, Modelo de Impacto, Metodología así como Procedimientos Presupuestales y Organizacionales para la creación o modificación de estructuras, están debidamente normados y documentados en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emitido por la SFP y SHCP. Por lo anterior, ASA se ha sujetado al citado Acuerdo que establece los Modelos y Metodología en materia de Estructuras Orgánicas y que se tomó como base normativa para gestionar ante la SFP a través de nuestra Coordinadora Sectorial un proyecto de reestructuración organizacional de ASA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Este compromiso sólo aplica para las Dependencias y Órganos Desconcentrados del Sector Central, sujetas al Servicio Profesional de Carrera, no así a las Entidades Paraestatales con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio; lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25 "De las Facultades del Director General ", fracción XX del Estatuto Orgánico Vigente de ASA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el COCODI se tiene el siguiente: Acuerdo 210819-1 La Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos informará al Colegiado, sobre los avances en la implementación de la nueva estructura organizacional que atienda las condiciones emitidas por la Comisión Reguladora de Energía, en el Título de Permiso de la Actividad de Comercialización de Petrolíferos. Mismo que es de seguimiento permanente al respecto de esta temática, por lo que con la información se presenta en cada sesión y deberá continuar reportándose trimestralmente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De las 20 instalaciones del Organismo, 2 cuentan con Avalúo paramétrico, 4 se encuentran se encuentran en proceso y 14 están pendientes de respuesta por parte de instancias externas: De los Inmuebles en procesos, se recibieron Cédulas Catastrales y se tienen en revisión para su correspondiente trámite ante INDAABIN. De los Inmuebles que se encuentran pendiente de dar respuesta, obedece a que los Municipios por cuestiones de la pandemia por COVID, tienen pendiente las respectivas contestaciones, sin embargo, se continúa trabajando a este respecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las Instalaciones Aeroportuarias de Tepic, son propiedad de ASA y la poligonal propiedad del Estado de Nayarit. La Superficie del Aeropuerto de Guaymas, de 25-39-00.00 Has., fueron donadas a ASA, con escritura 6313 del 12 de agosto de 1974 y superficie de 69-49-80.02 Has., propiedad del Estado de Sonora, según decreto publicado en el DOF el 26 de diciembre de 1989. Del Inmueble del Aeropuerto de Puebla, ASA no cuenta con valores de la superficie en registros contables. El Inmueble del Aeropuerto de Ixtepec, la superficie está a cargo de SEDENA, ASA cuenta con un convenio de colaboración.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En cuanto a la actualización de la información de ocupación en el SIPIFP, ASA recibió del INDAABIN, oficio número DGPGI/438/2020, así como documento en archivo Excel, con listado de 4 Inmuebles, para la captura de la información faltante, así como complementar o actualizar en los campos correspondientes. Para su cumplimiento y atención, ASA a través de oficio número D.-0381/2020, se envió al INDAABIN, la correspondiente respuesta, respecto de los 4 Inmuebles observados. Inmuebles competencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. 1.- 3-1438-7 Loreto 2.- 4-1358-0 Campeche 3.- 4-1359-0 Cd. Carmen 4.- 6-1290-2 Colima 5.- 15-9062-1 Toluca 6.- 16-6476-0 Uruapan 7.- 17-3296-8 Puebla 8.- 18-3391-4 Tepic (Solicitud a INDAABIN para su Baja) 9.- 20-19499-5 Puerto Escondido 10.- 21-14151-0 Tehuacán 11.- 23-2151-1 Chetumal 12.- 24-6338-3 Tamuín 13.- 26-4335-2 Guaymas 14.- 26-4337-0 Nogales 15.- 26-4373-7 Cd. Obregón 16.- 28-5612-6 Cd. Victoria 17.- 28-5613-5 Matamoros 18.- 28-5614-4 Nuevo Laredo 19.- 28-5616-2 Terreno en Cd. Victoria (Solicitud a INDAABIN para su Baja) 20.- 30-8798-2 Poza Rica
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se continúan realizando las acciones pertinentes ante las autoridades ministeriales y judiciales para que se ordene la formal entrega de las superficies ocupadas, sin embargo los poseedores de los inmuebles han manifestado ante la autoridad, tener un mejor derecho de propiedad, por lo que la determinación correspondiente recae en instancias externas a este Organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Respecto a la realización de visitas de inspección y verificación para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de sus inmuebles, incluyendo reportes fotográficos, la Gerencia de Recursos Materiales, actualmente requiere de manera semestral a las Unidades Administrativas del Organismo, lleven a cabo un levantamiento físico de sus inmuebles, basado en los registros con que se cuenta en el módulo de Activo Fijo del ERP, solicitando la intervención del OIC en ASA en esta actividad. En cuanto a la actualización de la información de ocupación en el SIPIFP, ASA recibió del INDAABIN, oficio número DGPGI/438/2020, así como documento en archivo Excel, con listado de 4 Inmuebles, para la captura de la información faltante, así como complementar o actualizar en los campos correspondientes. Para su cumplimiento y atención, ASA a través de oficio número D.-0381/2020, se envió al INDAABIN, la correspondiente respuesta, respecto de los 4 Inmuebles observados. Inmuebles competencia de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal: 1.- 3-1438-7 Loreto 2.- 4-1358-0 Campeche 3.- 4-1359-0 Cd. Carmen 4.- 6-1290-2 Colima 5.- 15-9062-1 Toluca 6.- 16-6476-0 Uruapan 7.- 17-3296-8 Puebla 8.- 18-3391-4 Tepic (Solicitud a INDAABIN para su Baja) 9.- 20-19499-5 Puerto Escondido 10.- 21-14151-0 Tehuacán 11.- 23-2151-1 Chetumal 12.- 24-6338-3 Tamuín 13.- 26-4335-2 Guaymas 14.- 26-4337-0 Nogales 15.- 26-4373-7 Cd. Obregón 16.- 28-5612-6 Cd. Victoria 17.- 28-5613-5 Matamoros 18.- 28-5614-4 Nuevo Laredo 19.- 28-5616-2 Terreno en Cd. Victoria (Solicitud a INDAABIN para su Baja) 20.- 30-8798-2 Poza Rica
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El grado de avance corresponde a los meses transcurridos, ya que ASA no tiene inmuebles y/o superficies en calidad de donación. Además, no cuenta con bienes arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Para la atención de este compromiso, se dio cumplimiento al ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Titulo Segundo, Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo I, Planeación, Disposición 13, inciso I, Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles, que forma parte del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuyas disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, son de aplicación obligatoria para las Dependencias de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas de la Presidencia de la República. Durante el transcurso del ejercicio 2020, se llevaron a cabo diversas actividades de mantenimiento a: Red hidráulica, Sanitarios, Planta de Tratamiento de Aguas Negras, Red eléctrica y sustitución de luminarias, Pintura, Impermeabilización, etc. Para el último trimestre del ejercicio 2020, se llevaron a cabo los servicios de: Mantenimiento Subestaciones, Transformadores, Plantas de Emergencia Tableros Eléctricos y Sistemas de Tierra Física en Cuartos de Máquinas y Servicio de Mantenimiento en Oficinas Generales de ASA, así como la Conservación a Equipos Extintores y Sistemas de Detección de Incendio en Oficinas Generales de ASA, los cuales fueron concluidos satisfactoriamente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 4a sesión ordinaria del COCODI se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles del Organismo, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron 1 (uno) acuerdo relacionados con el compromiso. En el acuerdo No. C03.03.2020.Los integrantes del Comité acuerdan que la Dirección de Administración presente cuadros donde se identifiquen los programas presupuestarios que reflejen el presupuesto original de la institución y muestren las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización relacionado con el programa presupuestario con clave E 029 Investigación, estudios y proyectos en materia espacial, derivado de la variación del 19.39.28%, entre las metas alcanzadas y programadas, derivado de la contingencia sanitaria por el COVID, la AEM tuvo que recalendarizar 11 actividades estratégicas de las 67 comprometidas. Se atendieron 1 (uno) acuerdos relacionados con el programa presupuestario de la AEM con clave y nombre E029 Investigación, estudios y proyectos en materia espacial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Agencia Espacial Mexicana 2020, se estructuró tal como lo mandata el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el mes de noviembre de 2019 con 11 riesgos detectados. Para el tercer trimestre, se adicionaron 5 nuevos riesgos los cuales son: R.12 Deficiente actualización del Marco Normativo 12.1.1 Coordinar con las áreas sustantivas reuniones para actualizar el Marco Normativo y posteriormente someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno. 12.2.1 Difundir los beneficios del espacio en aquellas entidades que participan en la definición del Presupuesto de Egresos de la Federación. R.13 Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) 13.1.1. Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) R.14 Riesgos de Actos de Corrupción en los procesos sustantivos y adjetivos de la AEM 14.1.1. Impulsar consistentemente por parte de todos los miembros de la AEM, el seguimiento de las actividades propuestas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024 14.1.2. Coordinar con las áreas respectivas, los cursos, capacitaciones, talleres y despliegue de información de la Nueva Ética Pública, Conflicto de Intereses, Atención de Quejas, entre otros. "
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En este periodo se realizaron 2 contrataciones públicas, reportadas en Compra Net, Servicio para la realización de auditorías y Suministro de vales electrónicos para despensa (Se cuenta con pantallas de Compra Net).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma por correo electrónico en los meses de octubre y diciembre. Se cuenta con testigos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"Con el fin de cumplir con lo estipulado en la política de Gobierno Abierto, la AEM participa en este tema a través del Comité de Transparencia, la cual recibe, revisa y atiende lo relacionado al fomento y atención a los mandatos de transparencia. En el año, se dio atención y trabajó en 8 temas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Estadística de solicitudes de información segundo trimestre 2020 2. Estadística de solicitudes de información primer trimestre 2020 3. Normatividad en Transparencia 4. Transparencia Focalizada 5. Recomendaciones Emitidas por la CNDH, INMUJERES y CONAPRED

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6. Estudios y Opiniones 7. Rendición de Cuentas 8. Participación Ciudadana"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se invitó al personal para tomar los cursos Nueva Ética en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, remitiéndose 14 constancias de acreditación para ambos cursos al CEPCI. Los temas de Transparencia se dieron por concluidos en vista de que la plataforma del INAI no se habilitó en todo el año y que ya se había cumplido la meta de capacitación en este tema. Se cuenta con testigos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la última difusión programada para 2020 en el mes de octubre sobre las faltas que las personas servidoras públicas pueden cometer y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. Se cuenta con el testigo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se reportó la evidencia de capacitación del personal de la AEM en la Plataforma SSECCOE de la SFP, todas las cargas del trimestre tienen fecha de aprobación del 31 de diciembre. Se cuenta con testigos con capturas de pantalla de la carátula dónde se aprecia el sistema y el nombre de la AEM así como las constancias cargadas de los cursos de Nueva Ética e Integridad Pública y Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se reportó en SSECCOE el formulario de asesorías y consultas correspondiente al 4o trimestre de 2020. Se anexa testigo donde se aprecia el formulario cargado en el apartado correspondiente "Reporte Asesorías y Consultas Conflicto Interés Trim_04".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó internamente, desde la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, la elaboración y difusión de cinco mensajes sobre el tema de Conflicto de Intereses en el trimestre. Sin embargo, en el Plan Anual de Trabajo 2020 del CEPCI no se estableció un número determinado de eventos programados ni fechas precisas, ya que sólo se acordó que se realizara dicha actividad dentro del periodo de tiempo respectivo; se considerará que estas métricas sean programadas en el PAT 2021. Se anexan testigos de la Difusión y el PAT del CEPCI 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"A lo largo del año, se ha hecho una amplia difusión en el Cuerpo Directivo y a través de correo, con el resto del personal de la AEM de las medidas de Austeridad Republicana emanadas del Ejecutivo Federal, presentando el DOF de fecha 19112019. En el mismo sentido se actuó cuando fue publicado el 23 de abril el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades. Para el caso de difusión del Decreto publicado en el DOF 18092020 en donde se señalan los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública, se envió a través del correo electrónico institucional el oficio AEM-DA/2020-223, se menciona el alcance y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los rubros en los que se aplicarán las disposiciones del mismo. A pesar de lo difícil de las medidas, la AEM buscó generar estrategias que permitieran cumplir, primero con la Ley de Austeridad Republicana, con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública y con el recorte al presupuestal del 23 de abril, sin afectar las actividades sustantivas de la AEM, comprometidas, además, en el Programa Anual de Trabajo 2020. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de Administración con el apoyo de todas las áreas de gestión administrativa de la AEM, renovó contratos de servicios con mejores condiciones y precios, se negoció con los proveedores de servicios reducciones a partir del mayo y hasta diciembre de este año, de acuerdo a lo siguiente: 1. Renta de mobiliario, reducción del 30%, se negoció con proveedores un precio menor y se logró negociar con el proveedor que una vez acabe el contrato, estos pasen a ser propiedad de la AEM. 2. Licitación de contrato de Arrendamiento de copiadoras con un precio menor al contrato anterior. 3. Reducción del 40% en el costo la renta de las oficinas de la AEM. 4. Reducción del 70% en el costo del servicio de la telefonía. 5. Reducción de servicios de vigilancia. 6. Reducción del 30% en el servicio integral de cómputo, reorientando las actividades de la Dirección de TIC´s"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Agencia Espacial Mexicana ha ejercido el presupuesto autorizado, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como a los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal., y en apego al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. Así mismo los ahorros obtenidos y los apoyos otorgados por nuestro Sector Coordinador se han destinado estrictamente para cubrir presiones de gasto de los servicios básicos de esta entidad. Se ha verificado que se cumplan las disposiciones señaladas en el PEF 2020 y que no solo los convenios sino todos los contratos se celebren contemplen la normatividad antes mencionada. Finalmente, las medidas que se han aplicado básicamente consisten en negociaciones con los proveedores para poder cubrir los costos ya que aun con los ahorros y apoyos, esta Agencia no cubría en su totalidad las presiones de gasto derivado de los recortes aplicados al presupuesto consistentes en casi en 75%, dichas negociaciones tuvieron éxito por lo que se logró llegar a un cierre muy eficiente del ejercicio fiscal 2020
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A la par de la reducción presupuestal y la instrucción de la SHCP para detener cualquier proceso de licitación durante el resto del 2020 se suspendió el proceso orientado al reemplazo del contrato integral actual de los servicios con software, licenciados a través de un contrato integral con servicios de software libre, mismo que será reanudado en 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El manual de procedimientos de la AEM continúa su formulación durante el 4o trimestre de 2020, coordinando esta actividad la Dirección de Administración y el área de Control Interno de la AEM.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"En las 4 sesiones de la Junta de Gobierno llevadas a cabo en el 2020 se han presentado los estados financieros de la AEM y las acciones llevadas a cabo como resultado de las medidas de austeridad y el recorte presupuestal, tal como se verifica en los probatorios adjuntos. En cuanto a las reuniones del COCODI, a reserva de que la propia Orden del Día establece en el apartado VII Desempeño Institucional, inciso a, Programas Presupuestarios, inciso b, Proyectos de Inversión Pública e inciso c, Pasivos Contingentes, la obligatoriedad de brindar información financiera, se han generado acuerdos en donde se ha solicitado se profundice en estos temas. Tal es el caso de la cuarta sesión del COCODI, con 1 acuerdo el C03.03.2020."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se presenta el Informe de Autoevaluación del Ejercicio 2020, en donde se verifica el nivel de Desempeño de los 11 Proyectos Estratégicos y las 67 actividades estratégicas, obteniendo un nivel de desempeño a esa fecha de 80.61% de avance y sólo once actividades canceladas , debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta el Informe de Autoevaluación del Ejercicio 2020, en donde se verifica el nivel de Desempeño de los 11 Proyectos Estratégicos y las 67 actividades estratégicas, obteniendo un nivel de desempeño a esa fecha de 80.61% de avance y sólo once actividades canceladas , debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Agencia Espacial Mexicana 2020, se estructuró tal como lo mandata el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el mes de noviembre de 2019 con 11 riesgos detectados. Para el tercer trimestre, se adicionaron 5 nuevos riesgos los cuales son: R.12 Deficiente actualización del Marco Normativo 12.1.1 Coordinar con las áreas sustantivas reuniones para actualizar el Marco Normativo y posteriormente someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno. 12.2.1 Difundir los beneficios del espacio en aquellas entidades que participan en la definición del Presupuesto de Egresos de la Federación. R.13 Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) 13.1.1. Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) R.14 Riesgos de Actos de Corrupción en los procesos sustantivos y adjetivos de la AEM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		14.1.1. Impulsar consistentemente por parte de todos los miembros de la AEM, el seguimiento de las actividades propuestas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024 14.1.2. Coordinar con las áreas respectivas, los cursos, capacitaciones, talleres y despliegue de información de la Nueva Ética Pública, Conflicto de Intereses, Atención de Quejas, entre otros."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"El porcentaje de contratos reportados en Compra Net respecto a los formalizados corresponde a 13 contratos cargados en Compra Net / 13 contratos formalizados = 100%, ya que todas las contrataciones se formalizan y publican en Compra Net. En el periodo que se reporta no se realizó ninguna acción al respecto, toda vez que esta se realiza en los casos en que los servidores públicos usuarios de Compra Net cambien, sin embargo, el 4 de mayo de 2020 se solicitó el cambio de responsable de la cuenta de usuario del módulo PASOP ante la SHCP. En el periodo que se reporta, no se han recibido incidencias ni inconsistencias de Compra Net. Esta actividad es anual, y está próxima a efectuarse el 28 de enero de 2021 cuando sesione el CAAS y se apruebe el PAAAS por lo que una vez aprobado será publicado anexando la evidencia de la publicación en Compra Net."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"El 09 de octubre de 2020 mediante oficios números AEM-DA/2020-218 y AEM-DA/2020-219 , la Agencia manifiesta su interés en participar en la contratación consolidada del servicio integral de limpieza y suministro de combustible con la SHCP. (se anexan oficios) Mediante oficios números AEM-CGFGIME/2020-040 y AEM-CGFGIME/2020-041 de fecha 27 de octubre de 2020, se remiten los anexos técnicos para las contrataciones del servicio integral de limpieza y suministro de combustible, (se adjuntan oficios y anexos técnicos)."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"a) La promoción de uso de software libre comenzó en el primer trimestre con la realización de cursos para todo el personal donde se explicó el origen de la iniciativa y las implicaciones para el quehacer cotidiano. Se tuvieron 9 sesiones de capacitación remota (videoconferencia) para explicar la ofimática LibreOffice (5) y los programas de correo electrónico y visualizador de PDF (4), obteniendo un total de 91 asistentes. A la par de la reducción presupuestal, en el segundo y tercer trimestres, se inició en el área de TICs un proceso orientado al reemplazo del contrato integral actual de los servicios con software, licenciados a través de un contrato integral con servicios de software libre, con una estimación de terminación para el 4o trimestre de este año. b) Respecto a fomentar el uso compartido de recursos tecnológicos, el área de Administración realizó el reemplazo del servicio contratado para la elaboración de la nómina de la AEM por uno utilizado por la SCT, logrando con ello un ahorro mensual de $90,000.00 pesos"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 4 correos institucionales a todo el personal de la AEM la ST del CEPCI, con la difusión de principios legales del servicio público. Estas acciones corresponden con las fechas que la SFP notificó por el SSECCOE. Sin embargo, no hay en el Plan Anual de Trabajo 2020 del CEPCI un número determinado de eventos programados ni fechas precisas, puesto que sólo se requirió la realización de dicha actividad dentro de un periodo determinado de tiempo; se analizará la conveniencia de hacerlo para el PAT 2021. Se anexan testigos de la Difusión y el PAT del CEPCI 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo debidamente integrado y sesionó una vez en el cuarto trimestre, diciembre 2020. Todas las actividades comprometidas en el PAT correspondientes al periodo se trabajaron y reportaron en SSECOE lo cual se reflejó en la Cédula de Evaluación de Cumplimiento Definitiva de la SFP que arroja el 100% de cumplimiento. Se anexan testigos de la Difusión y el PAT del CEPCI 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"Al cierre del ejercicio 2020 se realizaron 50 acciones de capacitación; de las cuales 45 corresponden a cursos, 3 a diplomados y 2 a talleres. Por lo que respecta al cumplimiento del PAC, se tenían programados 9 cursos específicos y solo se realizaron 6 ya que derivado del recorte presupuestal no fueron autorizados los recursos para la partida correspondiente y los que tenían costo no fue posible llevarlos a cabo; sin embargo, la emergencia sanitaria promovió los cursos gratuitos en línea y por ello se llegó a 239 participaciones, rebasando por 131 respecto a las 108 programadas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Continuaron los trabajos relativos a la generación del repositorio de la normatividad que aplica y es de interés de todas las áreas de la AEM. Esta actividad se planificó realizarla de manera conjunta la Coordinación de Control Interno y la Dirección de Asuntos Jurídicos de la AEM , para que una vez que se cuente con todo el listado de las Leyes, Decretos, Estatutos, Reglamentos, Disposiciones, Circulares y oficios que normen el trabajo administrativo de la Entidad, se automatice y regule la Normateca para que se cuente con un repositorio de información que permita generar búsquedas y reportes de forma ágil y eficiente, de documentos legales vigentes y del interés de la AEM . Este proyecto inició el 1 de octubre y se estima tener lista la primera etapa, en el primer trimestre del 2021, ya que por enfermedad de personal de la AEM por COVID, no se pudo cumplir en los tiempos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"La AEM no cuenta con un Manual de Procedimientos que determine la Estructura de Procesos de la AEM y por ende no se tienen documentados los procedimientos, trámites y servicios de la AEM. El Programa Nacional de Actividades Espaciales (PNAE) 2020-2024 fue publicado en el DOF el 23 de diciembre de 2020, lo que permite tener la base para hacer las adecuaciones a los documentos fundacionales de la AEM . Cabe mencionar que la AEM no cuenta con un Manual de Procedimientos ni siquiera una versión obsoleta, (de antes del 2020 y posterior al 2010 que fue la fecha de creación de la Agencia Espacial Mexicana), por lo que se determinó, realizar los documentos faltantes alineados al PNAE del 2014-2018, al Estatuto y al Manual de Organización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General vigentes, documentos apenas publicados el 23 de marzo de 2020 en el DOF. El taller de Manual de Procedimientos inició 21 de octubre y se estima terminar el ejercicio en el mes de diciembre. Con el resultado de este primer ejercicio, se obtendrá de manera adecuada, la información base para la atención a este compromiso en el primer trimestre del 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Una vez que se cuenta con las claves para realizar las validaciones y valuaciones de puesto se trabajó con la obtención de las claves para ingresar al sistema RhNet de la Secretaría de la Función Pública donde se hace la carga de los escenarios necesarios para registro y aprobación de la estructura. Se considera que, de conformidad con el Título Segundo, Capítulo II de la Aprobación y Registro del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, una vez cargados los movimientos en la plataforma de RhNet la solicitud se hará con relatoría, dado que difiere el registro actual ante la SHCP y la SFP. Cabe mencionar que los movimientos efectuados no se realizan de manera directa a las globalizadoras, la solicitud debe ser enviada a través de nuestra coordinadora sectorial."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"La Estructura Organizacional anterior fue incorporada en el Manual de Organización General de la AEM, el cual fue publicado en el DOF el 23 de marzo del 2020, sin embargo para el 2021 se prevé iniciar los trabajos para la adecuación de la misma, a fin de que esta permita soportar las Objetivos Prioritarios, Estrategias y Acciones Puntuales comprometida en el Programa Nacional de Actividades Espacial 2020-2024, el cual fue publicado el 23 de diciembre del 2020 en el DOF."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La solicitud de los dictámenes valuatorios de los inmuebles de la AEM ubicados en los estados de Zacatecas, Hidalgo y Estado de México, fueron cancelados por la falta de pago y por cierre de sistema del INDAABIN en noviembre de 2020, sin embargo, el 15 de enero de 2021 mediante oficios números AEM-DA/2021-005, AEM-DA/2021-0056 y AEM-DA/2021-007 de fecha 15 de enero de 2021, nuevamente se solicitaron los citados avalúos, (se anexan oficios)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"No se han realizado acciones sobre este tema"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	La AEM no cuenta con ningún inmueble en estas condiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los Centros de Desarrollo Espacial de la AEM en el Estado de México y en Zacatecas, no han sido formalmente inaugurados pero los mismos ya se encuentran en uso . Cabe mencionar que desde que se planearon , se hizo con un principio de optimización de espacios, de equipos de oficina, de equipos de laboratorio, entre otros .
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al ser un indicador anual, se mantiene el mismo resultado del indicador reportado en el 3er trimestre, dicho indicador se actualizará cuando se realice la comparación entre 2020 y 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"Se cuenta con escrituras públicas de los inmuebles ubicados en Atlacomulco, Hidalgo y Zacatecas. Su monto registrado contablemente es $17,530,000; $8,859,960 y $1,138,222 respectivamente. Su uso para los inmuebles de Atlacomulco y Zacatecas es la recepción y procesamiento de imágenes satelitales y laboratorios espaciales Hasta no contar con el avalúo de los inmuebles, se puede comenzar el proceso de su aseguramiento, para ello, se inició nuevamente el trámite para su avalúo, así como para su aseguramiento mediante consolidación con la SCT, se anexa oficio número AEM/DA/2021-004 La Agencia cuenta con 3 inmuebles propios en Atlacomulco, Zacatecas e Hidalgo, y con uno arrendado en la Ciudad de México"

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la cuenta de Twitter @CAPUFE, se difundieron 833 tweets con información de seguridad vial. En la misma cuenta, también se publicaron 485 mensajes con el número de atención 074 y correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx, para conocer las quejas o sugerencias de los usuarios sobre los servicios que ofrece el organismo. Lo anterior con un impacto de más de 970 mil seguidores en dicha cuenta. Así mismo, durante el ejercicio 2020, se atendieron 1742 quejas recibidas en los diversos medios de captación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 4ta. Sesión Ordinaria 2020 COCODI, celebrado el 30 de noviembre de 2020, en el apartado VII. Desempeño institucional de los programas presupuestarios de los COCODI, se tomó 1 acuerdo con número COCODI 01/04-2020 relacionado con el programa presupuestario E003 Conservación y operación de CAPUFE, derivado de la variación de en el: Capítulo 1000 -7.0% Capítulo 2000 -75.53% Capítulo 3000 -63.20% Capítulo 4000 -65.6% Las principales variaciones del Programa presupuestario E003, son los ahorros por plazas vacantes presupuestadas, así como los ahorros y/o economías en los conceptos de materiales de administración, materiales y artículos de construcción y reparación, combustibles, lubricantes y aditivos, y vestuario, servicios básicos, ,servicios de arrendamiento, servicios personales, científicos, técnicos y otros servicios, servicios financieros, bancarios y comerciales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, y otros servicios generales, así como por la observancia obligatoria de "Las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal". No se vieron afectados en gran medida los objetivos y metas del Programa presupuestario E003.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento al tercer trimestre de 2020 a los cinco riesgos institucionales, que se enuncian a continuación: 1) Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencia en su seguimiento y verificación; 2) Operación del Sistema de Telepeaje en la Red Propia afectada por el proceso de contratación y transición de un nuevo operador; 3) Sistema de Telepeaje de la Red FONADIN afectado por incumplimiento de lo estipulado en el contrato; 4) Nómina outsourcing realizada con deficiencias; 5) Situación financiera afectada por resoluciones jurídicas a cargo del Organismo como mandatario y a cuenta del FNI. Los cuales se encuentran debidamente clasificados en el Mapa de Riesgos con base a su Grado de Impacto y Probabilidad de Ocurrencia. Se dio continuidad con la implementación de las 13 acciones de control comprometidas por las áreas responsables, el avance alcanzado al tercer trimestre reporta una concluida, 10 en proceso y dos sin avance, registrando un porcentaje de cumplimiento del 7.7%. Los avances reportados han sido incorporados al sistema informático SICOIN, establecido por la Secretaría de la Función Pública. Cabe destacar que los riesgos no se han materializado, comprometiéndose las áreas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		responsables de su administración a continuar con la implementación de las acciones comprometidas, aunado a que prevalece la emergencia sanitaria Covid-19, lo que ha provocado en algunos casos, atrasos o reprogramación de actividades para su cumplimiento. Por otra parte, se llevaron a cabo tres sesiones ordinarias del Comité de Administración de Riesgos (CAR), la primera el 5 de febrero de 2020, la segunda el 10 de noviembre de 2020 y la tercera el 05 de diciembre de 2020. En esta última sesión ordinaria, el CAR aprobó los avances alcanzados de las acciones comprometidas al tercer trimestre del año para la administración de los Riesgos Institucionales 2020 y la cancelación de dos Riesgos: "Operación del Sistema de Telepeaje en la Red Propia afectada por el proceso de contratación y transición de un nuevo operador" y "Sistema de Telepeaje de la Red FONADIN afectado por incumplimiento de lo estipulado en el contrato", en virtud de que no existe materia para la continuidad de los mismos. Asimismo, se instruyó a las áreas responsables de la atención de los Riesgos i) Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencia en su seguimiento y verificación; ii) Nómina outsourcing realizada con deficiencias y iii) Situación financiera afectada por resoluciones jurídicas a cargo del Organismo como mandatario y a cuenta del FNI; realizar las acciones conducentes que garanticen el cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta de manera preliminar las siguientes cifras acumuladas del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud de que los Órganos de fiscalización están realizando sus auditorías y análisis de los seguimientos de sus observaciones, por lo que se está en espera de su pronunciamiento definitivo: OIC: Observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2020 54 Observaciones determinadas 38 Observaciones solventadas/enviadas a quejas 12 ASF: observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2020 1 observaciones determinadas 2 observaciones solventadas/enviadas a quejas 1 AE: observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2020 1 observaciones determinadas 1 observaciones solventadas/enviadas a quejas 1 SFP: observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2020 0 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 31/12/2020: 56 ° Observaciones determinadas: 41 ° Observaciones solventadas/enviadas A quejas 14

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Total: 56
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al respecto, se manifiesta que de conformidad con el Instructivo compromiso anticorrupción 5, Acción puntual 1, no se ha recibido el comunicado de la Secretaría de la Función Pública, en el que se indique la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se enviaron 40 correos electrónicos a todo el personal del organismo, con información y liga a la plataforma Ciudadanos Alertadores. Se publicaron tres imágenes en La Gaceta electrónica de CAPUFE. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo. En la cuenta de Twitter @CAPUFE se publicaron 12 imágenes con información de la plataforma. Lo anterior con un impacto de más de 970 mil seguidores en dicha cuenta. Las imágenes difundidas son proporcionadas por la SFP y no pueden ser modificadas. Para los siguientes periodos se creará nuevo material con el propósito de resaltar los derechos y beneficios de usar la plataforma de Ciudadanos Alertadores. Asimismo, estas se ligan a la dirección https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para encontrar mayor información de la plataforma
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 4to trimestre de 2020, se impartieron en línea 14 cursos con un total de 14 participantes en la modalidad a distancia. Lo temas que se impartieron fueron: Documento de seguridad, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Nueva ética e integridad en el servicio público, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron 31 infografías sobre posibles faltas administrativas. También se publicó una imagen en La Gaceta de CAPUFE. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron 44 infografías sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos. . Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo. Así mismo, se han realizado campañas de difusión para que realicen su Declaración de Situación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron 34 infografías sobre el actuar de los servidores público. Asimismo, se publicaron tres imágenes en La Gaceta electrónica de CAPUFE. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo. Así mismo, se difundieron las directrices y los compromisos que establece la LGRASP
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el 4to trimestre del ejercicio 2020 de manera preliminar, se realizaron un total de 8 acciones de capacitación en línea. (un curso = un capacitando).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 22 correos electrónicos sobre posibles conflictos de interés. También se publicó una imagen en La Gaceta electrónica de CAPUFE. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se reporta de forma preliminar la siguiente información del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020: 175 requerimientos recibidos 175 requerimientos atendidos en tiempo 4 prórrogas solicitadas 4 requerimientos con prórroga atendidos en tiempo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reporta de manera preliminar la siguiente información por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de 11 denuncias en materia de Contrataciones Públicas, mismas que fueron notificadas al OIC con la información y documentación comprobatoria.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se reporta de manera preliminar la siguiente información por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de 11 denuncias en materia de Contrataciones Públicas, mismas que fueron notificadas al OIC con la información y documentación comprobatoria.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Las medidas para racionalizar el gasto destinado a CAPUFE, se determinó en común de acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	con la SCT, una reducción presupuestal de 30 mdp, registrado con el folio 2020-9JOU-18, en el MAPE. Reducción de las partidas 2000 y 3000. Adicionalmente, fue fijado un aprovechamiento por un monto de 832.0 mdp con cargo a las disponibilidades financieras propias de CAPUFE
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto y fijando un aprovechamiento por un monto de 832.0 mdp con cargo a las disponibilidades financieras propias de CAPUFE. Estos recursos fueron enterados a la TESOFE con fecha 27 de abril del 2020, notificado por la DAF de CAPUFE con el oficio DAF/0347/2020 de fecha 27 de abril del 2020. Esta reducción fue registrada con el folio 2020-9JOU-14 en el MAPE.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A través del Sistema de Gestión Directiva de CAPUFE SIGEDIC, en el 2020, se registraron 6,040 asuntos por área, 6,040 asuntos por fecha, 19,749 interacciones por área y 5,786 respuestas por área. Todo lo anterior en formato digital con lo que se atiende la reducción de costos de los recursos materiales. Para el cuarto trimestre, se registraron 3,101 asuntos por área, 3.101 asuntos por fecha, 9,728 interacciones por área y 3,474 respuestas por área.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través del Sistema de Gestión Directiva de CAPUFE SIGEDIC, en el 2020, se registraron 11,853 archivos por fecha (documentos digitalizados). Para el cuarto trimestre, se registraron 6,238 archivos por fecha (documentos digitalizados). Así mismo, durante el ejercicio se realizaron las gestiones administrativas necesarias en el marco de los trabajos realizados para perfilar y preparar a CAPUFE como Operador de Telepeaje para las Gestiones de reducción de trámites digitales para la Obtención del TAG.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal: - De conformidad con el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente), de fecha 30 de septiembre del año en corriente, las medidas de austeridad aplican a diversos bienes y servicios en materia de recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme a lo siguiente. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). - Las acciones de mejora se encuentra descritas en el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente) mismas que son aplicables a recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme a lo siguiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. - Se determinó los montos que no podrán excederse en el presente ejercicio con base en el presupuesto inmediato anterior una vez considerados los incrementos de precios con base en el índice nacional de precios al consumidor, para lo cual le anexo una relación de las partidas presupuestaria, así como el monto ejercido en el ejercicio 2019. PARTIDA NOMBRE DE PARTIDA MODIFICADO POR AUSTERIDAD 2000 Materiales y suministros 18,487,695.00 3000 Servicios generales 249,605,054.00 Total Capítulo 2000 y 3000 268,092,749.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de trabajo de la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 de los Programas presupuestarios, se trabajó con las unidades administrativas responsables de la operación de los programas presupuestarios en la mejora de sus MIR. En CAPUFE, el avance quedo por abajo de la meta establecida, debido principalmente a menores ingresos debido por el efecto del SARS-CoV-2 (COVID-19), así como por un menor ejercicio de gasto en todos los capítulos para el programa. En Relación de las Adecuaciones Presupuestarias Internas y Externas al cierre del anual 2020, mismas que son autorizadas a través del MAPE (Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "se especifica que dichas adecuaciones no incluyen modificaciones al diseño de los programas presupuestarios ni a la estructura programática", sin embargo, modifican el ejercicio del presupuesto a nivel partida presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se alcanzó un 94.4% de avance al cierre del ejercicio fiscal 2020 para el Programa presupuestario E003, derivado principalmente por la observancia obligatoria de "Las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", por lo que se implementarán acciones de mejora relevantes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se describen las principales problemáticas que obstaculizaron el cumplimiento del riesgo de corrupción: Riesgo 1 Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencia en su seguimiento y verificación: Con la nueva normalidad el personal se ha ido reincorporando de manera progresiva, situación que retrasó el coordinar la asistencia de las áreas para llevar a cabo las reuniones de trabajo, se prevé calendarizarlas entre personal de la GRM y la SA, así como con personal de la STI, para el seguimiento del desarrollo del sistema e iniciar con las pruebas piloto prototipo. De los riesgos por procesos se presentaron los siguientes obstáculos: Riesgo 2 Operación del Sistema de Telepeaje en la Red Propia afectada por el proceso de contratación y transición de un nuevo operador: En la respuesta de los dos ofertantes a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		investigación de mercado, indicaron que no podrían instrumentar el nuevo modelo en tiempo para tomar el control de la operación. No obstante, como parte de la respuesta a la investigación de mercado, la empresa GTA, S.A. de C.V., que es el operador con el que se tiene celebrado el contrato 4500028970, presentó una proposición técnica y económica que mantenía la actual operación, por lo que se realizó la contratación por adjudicación directa al amparo del artículo 41, fracción V, en tanto se pueden completar los trámites para la licitación del nuevo operador. Riesgo 3 Sistema de Telepeaje de la Red FONADIN afectado por incumplimiento de lo estipulado en el contrato: De los módulos del BackOffice, en el mes de julio debido a que se separó el tramo carretero correspondiente al paquete Noreste, no se tiene por parte de BANOBRAS de manera oficial como se va a considerar el cómputo del día 1°-31 de julio. Para los meses de agosto y septiembre, los criterios establecidos en el convenio modificatorio emitido por BANOBRAS en el oficio DGAF-DFF-GRPP-154300-408-2020 no están acorde a lo que se debe aplicar por Contrato. Ante esta situación, el proveedor CEP-SICE en conjunto con el Fiduciario debe generar mesas de trabajo para definir como poder generar los cómputos correspondientes a los indicadores de la Dirección de Administración y Finanzas. En el tema de la gestión para la contratación de integración de antenas y mantenimiento de equipos, ante la elaboración de los proyectos de licitación y de acuerdo al cronograma del proceso, se detectó que no es posible realizar el servicio dentro del ejercicio 2020, siendo necesario un procedimiento de contratación plurianual, y por último, el Riesgo 4 Nómina outsourcing: presenta atraso en el arrendamiento del servicio de un paquete de nómina comercial. La denominación de los riesgos son correctos conforme a los PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se enviaron de manera electrónica 53 encuestas a empresas participantes en el proceso de licitación de obra pública, de la cual se espera obtener información que permita identificar temas sensibles y posteriormente establecer acciones de mejora. Debido a la situación por la contingencia sanitaria no se ha concretado la aplicación de otro mecanismo para promover la participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De enero a diciembre 2020 Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100.0% Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. Total, de procedimientos de contratación: 385 En la Dirección de Infraestructura Carretera al 31 de diciembre del 2020 cuenta con 15 usuarios activos para el uso del sistema CompraNet, de los cuales 1 está pendiente de darse de baja; asimismo, se presentaron 169 incidencias e inconsistencias en el sistema Compranet de las cuales se atendieron 22 quedando en proceso de atención 147 incidencias e inconsistencias. Por cuanto hace a los procedimientos que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se reporta lo siguiente: En el periodo enero diciembre se realizaron 43 procedimientos de contratación de manera electrónica, el porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		formalizados, del 4to trimestre: 96.77% Así mismo, se cuenta con 10 Usuarios en Compranet de la unidad compradora de Oficinas Centrales. Durante el primer trimestre de 2021 se llevarán a cabo las gestiones correspondientes para las bajas de los usuarios que ya no laboran en el Organismo. Al cuarto trimestre en el sistema se encuentran en proceso de atención 236 incidencias. Una vez que el titular de la Unidad Compradora de Oficinas Centrales cuente con usuario certificado, se estará en posibilidad de atender las incidencias de usuarios que ya no están activos en el Organismo. El PAAAS CAPUFE se registró durante el primer trimestre. El PAAAS FONADIN se registró durante el cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS, para la sociedad CAPUFE se realizó durante el mes de enero de 2020, y para red FONADIN se realizó en el mes de noviembre, una vez que la secretaría de Hacienda y Crédito Público dio una solución para realizar la captura en Compranet Se agrega el archivos actualizados del PAAAS CAPUFE y FONADIN al 31 de diciembre de 2020 Durante el periodo enero-diciembre, se llevó a cabo tres procesos de consolidación para los servicios de telefonía móvil, servicio de fotocopiado y vales de despensa de la medida de fin de año, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No se cuenta con evidencia de participación en la elaboración de las especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se ha ya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, debido a que se llevaron a cabo las reuniones por videoconferencia.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante 2020, se realizaron por mes las siguientes videoconferencias: Enero: 8, Febrero: 7, Marzo:16, Abril: 16, Mayo: 21, Junio: 34, Julio: 42, Agosto: 53, Septiembre: 61, Octubre: 95, Noviembre: 84 y Diciembre: 82, para un total de 519 videoconferencias en el año. Así mismo, se realizaron 471 supervisiones remotas a todas las Plazas de Cobro de las Coordinaciones 1 Tijuana, 2 Monterrey, 3 Querétaro, 4 Puebla, 5 Coatzacoalcos y 6 Cuernavaca para verificar el cumplimiento a las disposiciones de carácter obligatorio en el uso de medidas para contener la propagación del virus
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Se difundieron 43 infografías sobre la nueva ética pública. Asimismo, se publicaron dos imágenes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	en La Gaceta de CAPUFE. Esta información fue difundida entre los más de 4 mil trabajadores del organismo. No se reporta difusión de material audio visual ya que no fue proporcionado por la SFP y el organismo no cuenta con recursos para generar los mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se tiene una meta anual comprometida de 947 acciones de capacitación y 3,163 capacitados a nivel nacional. En el 4to trimestre del ejercicio 2020 de manera preliminar, se realizaron un total de 1,831 acciones de capacitación y participaron 1,831 capacitados. El 100% corresponden a la capacitación en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo de enero a diciembre de 2020, se tienen registradas 74 normas internas en el Inventario de normas (SANI-APF) de CAPUFE, se simplificaron 11 de normas; 6 por actualización y 5 de nueva creación. En el periodo de enero a diciembre de 2020, se tienen registrados 13 procesos, en el cual 1 de ellos se concluyó que es el de Cobro Electrónico de Peaje (Línea Express) con los ajustes establecidos en el Programa de Trabajo. El proceso de Servicio al usuario cuenta con dos mejoras, una es la simplificación de actividades ya se realizaron las acciones al 100% (optimización de tiempo de respuesta en la atención de los servicios de auxilio vial), la segunda queda pendiente la regulación y documentación del proceso para el 1er semestre del 2021. Lo anterior fue incluido en la actualización del Título Sexto Línea Express del Compendio Operativo para Plazas de Cobro, documento aprobada en la 3ª Sesión del COMERI el 28 de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el programa de trabajo de simplificación de procesos para el proceso electrónico de cobro de peaje: 1.Se adicionó un nuevo Anexo denominado: " 4. Uso y condiciones del Holograma de identificación de LINEXP", 2. Se actualizó el aviso de privacidad de los Formatos, 3. Sustitución del concepto de Holograma por el de chip. 4. Dar mayor claridad en la descripción de los requisitos para la obtención del trámite. Del programa de trabajo del proceso del servicio al usuario se unificaron los protocolos para el despacho de las unidades: 1. La Central de Atención a Usuarios 074 recibe y canaliza las solicitudes de servicios carreteros. 2. Se canaliza el servicio a la Central de Radio Local. 3. Se asigna la Unidad para la Atención de Servicio de Auxilio Vial. 4. Se otorga el servicio al usuario. 5. Se reporta en el Sistema Integral de Operación Carretera SIOC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se solicitó a la Dirección de Infraestructura Carretera la designación de enlaces para atender los compromisos y líneas de acción. (no se ha obtenido respuesta del área). Con oficio SCHDO/3635/2020, remitió la vinculación normativa a los 13 procesos sustantivos, en el cual se referenció conforme al marco normativo vigente. El Órgano Interno de Control compartió

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de manera económica sus sugerencias respecto a la vinculación, las cuales serán analizadas una vez que la Dirección de Infraestructura Carretera designe a sus enlaces. En el proceso de Cobre Electrónico de Peaje (Línea Express), se incorporó la mejora de tecnologías de información, mediante la sustitución de Holograma por chip.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A través de oficio DAF/0726/2020 con fecha 13 de agosto se solicitó ante la SCT realizara las gestiones necesarias, ante la SHCP para la autorización de la Anuencia Presupuestal para ocupar 80 plazas operativas eventuales de cajero receptor. Con oficio 700.2020.785 la SHCP Autoriza las plazas operativas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	CAPUFE dará cumplimiento en tiempo y forma de conformidad con lo establecido en el MAAGMRH y SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Una vez que se cuente con la aprobación y publicación del nuevo Estatuto Orgánico se dará inicio a los trabajos para actualizar el Manual General de Organización, con base en la actualización de los formatos de descripción y perfil de puestos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está en espera de que la Secretaría de la Función Pública envíe respuesta de que si aplica o no a CAPUFE esta acción
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	CAPUFE cuenta con 17 inmuebles susceptibles de contar con dictamen valuatorio actualizado, de los cuales se obtuvieron cuatro dictámenes, se continuará para el siguiente ejercicio con la obtención de avalúos paramétricos electrónicos, tal como se sugiere en la ficha técnica y se elaborará un programa de trabajo. Al 29 de diciembre del 2020 se obtuvo la solicitud 2020-3258 mediante el cual se requirió al INDAABIN la emisión del dictamen valuatorio para aseguramiento para el inmueble que las instalaciones del CENDI y Quinta Chínelos, se encuentra en la última etapa en Revisión del INDAABIN El 6 de noviembre del 2020 se emitió el dictamen valuatorio para enajenación del inmueble ubicado en Zapotlanejo Jalisco. El 3 de agosto del 2020 se emitió el dictamen valuatorio para aseguramiento del inmueble que ocupan las Oficinas Centrales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 14 de diciembre del 2020 se emitió el dictamen valuatorio para aseguramiento del inmueble se utilizan como Oficinas de Enlace de Pico de Verapaz en la CDAMX, El 18 de noviembre del 2020 se emitió el dictamen valuatorio para aseguramiento del inmueble que ocupan las oficinas del OIC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Las 19 modificaciones fueron realizadas en el Sistema, en virtud de la validación del Responsable Inmobiliario. Con relación a la ocupación irregular de una fracción del inmueble que ocupa el Archivo General, la Dirección Jurídica entabló Juicio Especial de Arrendamiento de Inmuebles en contra de Grupo Bernot, S.A. de C.V. ocupante de la fracción.- De los 19 inmuebles que se encuentran en el SIPIFP, uno fue vendido por el entonces SAE, estando pendiente la protocolización dela venta y otro fue donado y entregado al Gobierno del Estado de México en el cual construyó una Escuela Secundaria y un Parque Temático, estando pendiente la celebración del contrato de donación, motivo por el cual no se pueden dar de baja del SIPIFP, una vez que se cuenten con los citados documentos se tramitará su baja, resultando 17 inmuebles susceptibles de actualizar su información. Se solicitó a las áreas encargadas de los inmuebles la actualización de la siguiente información, en forma semestral el número empleados que laboran en cada inmueble, el porcentaje de aprovechamiento y el uso del inmueble, en forma anual el valor catastral del terreno y la construcción, así como el gasto de mantenimiento y un reporte fotográfico. Respecto a los 17 inmuebles propiedad de esta Entidad se solicitó a la Dirección de Infraestructura Carretera la elaboración de planos topográficos y arquitectónicos de 15 inmuebles en virtud de que dos son terrenos, así como la obtención del dictamen o constancia estructural de dichos inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 19 inmuebles competencia de CAPUFE cuentan con documento que acredita su propiedad, mismo que está inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal y Local en donde se ubica el inmueble. Con oficio DAF/1202/2020 de fecha 8 de diciembre del 2020 se consultó a la Dirección Jurídica informara el estado que guarda Juicio Especial de Arrendamiento de Inmuebles promovido por este Organismo en contra de Grupo Bernot S.A de C.V., radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos, bajo el número de expediente 222/2005-11, respecto a los Locales Comerciales situados en el inmueble ubicado en Calzada de los Reyes número 419, Colonia de Tetela del Monte de este Municipio, dando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respuesta con su similar 09/JOU/DJ/1067/2020 de fecha 10 de diciembre del 2020, indicando que se encuentra en ejecución de sentencia favorable para el Organismo, sin embargo, está suspendido en virtud de la medida precautoria dictada por el Tribunal Unitario Agrario del Décimo Octavo Circuito en el Estado de Morelos, en el juicio agrario 205/2015. Con relación a las acciones realizadas ante el INDAABIN a para remitir el expediente completo para iniciar el proceso legal a que haya lugar, se aclara que como la ocupación irregular es en un inmueble propio y esta Entidad tiene personalidad jurídica es la que realiza las acciones legales para la recuperación de dicha ocupación, mismas que están a cargo de la Dirección Jurídica.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Unidad Regional de Puebla, efectuó una consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN para el arrendamiento por renovación del inmueble, y el 29 de abril del 2020 se obtuvo la opinión favorable del INDAABIN para continuar con el arrendamiento del inmueble en el 2020 que alberga las oficinas administrativas de la Regional de Puebla y el 25 de mayo del 2020 se capturó la información del contrato de arrendamiento en el Sistema de arrendamientos Mediante correo electrónico de fecha 4 de marzo de 2020, se realizó ante el INDAABIN la solicitud de destino del inmueble denominado el Polvorín, y se corrigieron los planos del inmueble y se encuentran en revisión En cuanto a la solicitud de donación de inmuebles y/o superficies que satisfacen las necesidades inmobiliarias ante el INDAABIN, esto es solo aplicable a las dependencias, no así para CAPUFE que es una Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Organismo cuenta con 18 inmuebles de su propiedad, de los cuales uno se donó al Gobierno del Estado de México y está pendiente la celebración de contrato de donación, no se han dado en arrendamiento ni en comodato, todos los inmuebles cuentan con documento que acredita su propiedad, mismos que están inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, de todos se conoce su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, con un monto registrado contablemente de $924'377,326.71 al 31 de diciembre del 2020, asimismo cuentan con registro catastral, póliza de aseguramiento Número 25300 30033320 expedida por Inbursa Seguros, con vigencia del 7 abril al 31 de diciembre del 2020 y el monto asegurado $400'000,000.00

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La carga de la información trimestral del periodo octubre a diciembre, a la que está obligada la Entidad se realiza en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el cuarto trimestre se realizó la tercera y cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, y se informó el avance de los programas presupuestarios y no se determinaron acuerdos nuevos, adicionales al que se atendió en la primera Sesión de dicho comité, sin embargo, es importante informar que se está supervisando mensualmente el avance presupuestal, para verificar variaciones y realizar adecuaciones presupuestales con la debida oportunidad
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre se dio seguimiento permanente a las 52 acciones de control con la finalidad de verificar que los controles son apropiados y suficientes para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales. El riego 2020-3 presentó problemáticas para su conclusión derivado de la contingencia sanitaria por el virus del COVID-19, por lo que se reprogramó el proceso de Desincorporación de Bienes para el ejercicio 2021. 2020-1 Programas de Estudio de las Licenciaturas impartidos de forma incompleta, contraviniendo las disposiciones del Convenio STCW. (cuadrante IV) 2020-2 Diseños instruccionales elaborados sin un lineamiento establecido. (cuadrante III) 2020-3 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad. (cuadrante I) 2020-4 Gestión de la Seguridad de la Información ejecutada sin cumplir las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional. (cuadrante III) 2020-5 Procesos de contratación realizados sin apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (cuadrante I) 2020-6 Actuación de servidores públicos realizada en desapego a lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta del FIDENA. (cuadrante III) 2020-7 Cumplimiento de las obligaciones de transparencia realizado deficientemente. (cuadrante III)
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del cuarto trimestre de 2020 se reportan dos observaciones derivadas de la auditoría 04_2020 Revisión al desempeño efectuada por el Órgano Interno de Control de la Entidad al área de postgrado, se realizan las acciones correctivas correspondientes para su solventación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Desglose de los contratos en bitácora del Cuarto Trimestre Ejercicio Fiscal 2020 Correspondiente al Cuarto Trimestre que abarca los meses de octubre, noviembre y diciembre del año en curso se realizaron 3 contrataciones con cargo al Presupuesto Federal y con base a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Considerando que estas 3 son un 100% se detallan el siguiente análisis. Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos::$0 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $929,912 (Novecientos veinte nueve mil novecientos doce pesos 00/100) ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:3 Porcentaje respecto del total de contratos:8.10% de un total de 37 contratos que equivalen al 100% Monto Total de los Contratos Registrados en Bitácora del Cuarto Trimestre $929,912 (Novecientos veinte nueve mil novecientos doce pesos 00/100)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de correo electrónico se difundió en el mes de octubre de 2020 a todo el personal de la Entidad, la campaña sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la S.F.P.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Derivado de la pandemia por Covid-19 los cursos programados por la Entidad en este trimestre de octubre a diciembre de 2020 se han otorgado a través de plataformas electrónicas, los cursos incluyen temas relacionados con transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, para sensibilizar, difundir e implementar acciones en estos rubros,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	siendo premisa para una futura política del Gobierno de México.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este cuarto trimestre, se ha difundido nuevamente el material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de correo electrónico, tanto personal como institucional, además se les ha realizado llamadas personalizadas a los servidores públicos invitándolos a presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este cuarto trimestre, se les ha realizado llamadas personalizadas a los servidores públicos invitándolos a presentar su declaración patrimonial, se ha contactado a los responsables de la administración de los recursos humanos en las Escuelas Náuticas Mercantes, para seguir dando de manera remota difusión y apoyo a los servidores públicos para la conclusión de la presentación de su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este cuarto trimestre, se ha difundido nuevamente el material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de correo electrónico, tanto personal como institucional haciendo hincapié en la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en la importancia de presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Entidad en este cuarto trimestre, ha otorgado de acuerdo al calendario y disponibilidad de recursos de la CONAPRED cursos relacionados con el comité de ética sobre sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Entidad en este cuarto trimestre realiza una intensa campaña por correo y vía telefónica para proporcionar información y asesoramiento a los servidores públicos para asesorar en materia de conflicto de intereses, en conjunto con la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Entidad en este tercer trimestre realiza una intensa campaña por correo y vía telefónica para proporcionar información y asesoramiento a los servidores públicos para asesorar en materia de conflicto de intereses, en conjunto con la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad cuenta con un reporte trimestral sobre el número de requerimientos recibidos, atendidos en tiempo, prorrogas solicitadas y requerimientos con prorroga atendidos para el periodo de octubre a diciembre de 2020 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la pandemia por Covid- en este trimestre de octubre a diciembre de 2020, no se recibió capacitación en temas propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, en espera que la SFP, el INAI habiliten sus plataformas de acuerdo a sus calendarios
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el cuarto trimestre se continúan con las acciones que la Entidad ha aplicado o para dar cumplimiento al "Decreto de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal"; al respecto se informa que mensualmente las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales realiza un informe de las acciones que están realizando entre otras: Se redujo al máximo gastos en servicios generales, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, energía eléctrica, agua potable, aunado a los ahorros en materia de viáticos y transportación aérea.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el cuarto trimestre se continúan con las acciones que la Entidad ha aplicado o para dar cumplimiento al "Decreto de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal"; al respecto se informa que mensualmente las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales realiza un informe de las acciones que están realizando entre otras: Se redujo al máximo gastos en servicios generales, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, energía eléctrica, agua potable, aunado a los ahorros en materia de viáticos y transportación aérea.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	No se hace uso de aplicaciones de software libre ya que las aplicaciones con licencia que se usan en el Fideicomiso son proporcionadas en los servicios de arrendamiento con los que cuenta el Fideicomiso, como equipo de cómputo, telefonía IP, entre otros más con lo que se cuenta.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se promueve la digitalización de trámites con la comunidad académica mediante la plataforma SIGAA que es el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa, la cual provee a las personas más y mejores servicios por su agilidad y eficiencia
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la tercera y cuarta sesión del COCODI en dichas sesiones se reportaron sobre las medidas de austeridad implementadas en la Entidad, las acciones realizadas, así como sus avance, principalmente : se redujo al máximo gastos en servicios generales, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, energía eléctrica, agua potable, aunado a los ahorros en materia de viáticos y transportación aérea.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del mes de diciembre se registra una población estudiantil de 1,216 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 103.3% respecto a la meta programada de 1,177 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 42 profesionistas, 13 en la modalidad presencial y 29 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 68% con respecto a la meta programada. Se capacitaron 630 subalternos alcanzando un porcentaje del 111% respecto a la meta programada de 570 para el cuarto trimestre, derivado de la implementación de algunos cursos en línea, en beneficio del sector y de las necesidades de capacitación requeridas por el personal subalterno para dar cumplimiento con los requisitos de la Autoridad Marítima para laborar. En lo que respecta a pescadores se logró un 836% sobre la meta programada de 83, capacitándose un total de 694 pescadores durante el trimestre reportado, derivado de la intercepción de las cooperativas particulares para que los pescadores realizarán la capacitación requerida por la Autoridad Marítima para cumplir con la documentación correspondiente para poder realizar sus actividades de pesca. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 229%, con un registro de 952 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 415 para el periodo reportado, derivado de la implementación de algunos cursos en línea, en beneficio del sector.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del mes de diciembre se registra una población estudiantil de 1,216 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 103.3% respecto a la meta programada de 1,177 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 42 profesionistas, 13 en la modalidad presencial y 29 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 68% con respecto a la meta programada. Se capacitaron 630 subalternos alcanzando un porcentaje del 111% respecto a la meta programada de 570 para el cuarto trimestre, derivado de la implementación de algunos cursos en línea, en beneficio del sector y de las necesidades de capacitación requeridas por el personal subalterno para dar cumplimiento con los requisitos de la Autoridad Marítima para laborar. En lo que respecta a pescadores se logró un 836% sobre la meta programada de 83, capacitándose un total de 694 pescadores durante el trimestre reportado, derivado de la intercepción de las cooperativas particulares para que los pescadores realizarán la capacitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requerida por la Autoridad Marítima para cumplir con la documentación correspondiente para poder realizar sus actividades de pesca. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 229%, con un registro de 952 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 415 para el periodo reportado, derivado de la implementación de algunos cursos en línea, en beneficio del sector.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En seguimiento al Riesgo 2020-5: Procesos de contratación realizados sin apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante el cuarto trimestre no se realizaron contrataciones, de acuerdo al cierre presupuestario del ejercicio respectivo. Por otra parte, con la finalidad de mantener un control sobre los procesos de contratación y evitar posibles actos de corrupción, se supervisó que todas las contrataciones que se realizaron durante el ejercicio 2020, se encuentren debidamente integradas y cumplan con todos los requerimientos establecidos en la normatividad aplicable. Se continúa trabajando en la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de la Entidad, el cual quedará concluido para el primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se mantiene difusión permanente a través del Portal Institucional, en la sección de transparencia, sobre la normatividad vigente en los servicios educativos que presta la entidad, así como el resultado de las auditorías realizadas a los procesos sustantivos e información relevante sobre temas de interés sobre los servicios ofertados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han cargado al sistema CompraNet 2 de los 3 contratos formalizados en este trimestre. ° Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. (Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet) Si se actualizados todos los usuarios. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(Reportar número de incidencias) inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet) Al 05 de enero del 2020 FIDENA como entidad cuenta con tan solo 88 (ochenta y ocho). expedientes con incidencias. De las cuales se arrojan 110 incidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han enlazado mediante la aplicación de sistema de comunicación de video los Centros de Costo del Fideicomiso ubicados en las ciudades de Tampico, Veracruz, Ciudad del Carmen, Mazatlán y Oficinas Centrales en la Ciudad de México por medio de videoconferencias los Directivos, Jefes de Departamentos, Docentes, Instructores para tratar temas tanto administrativos, así como de capacitación y formación. Evitando uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se enviaron contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, en este caso sobre "Protocolo de Actuación con perspectiva de género", "Discriminación", "Código de Ética", "Alertadores Internos" "Acoso Sexual" y "Declaración Patrimonial".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo de octubre a diciembre, se les dio seguimiento a los acuerdos establecidos en la segunda sesión ordinaria del comité de ética, se ha involucrado en este proceso a los enlaces en las Escuelas Náuticas Mercantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo en este periodo de octubre a diciembre de 2020 según su estructura la permita, cumplirá el porcentaje solicitado respecto al ingreso, servicio social, movimientos laterales y con perspectiva de género, del mismo modo, se reporta trimestralmente el cumplimiento al programa anual de capacitación y control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este periodo de octubre a diciembre de 2020, se sigue dando seguimiento para identificar mejoras al inventario de normas internas, así como el índice cuantitativo de normas internas revisadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo de octubre a diciembre de 2020, se sigue dando seguimiento para identificar mejoras al inventario de normas internas, así como el índice cuantitativo de normas internas revisadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para este trimestre de 2020, la Entidad ha determinado que no existen procesos o actividades que no con congruentes con su norma, de la misma manera derivado de la pandemia por Covid-19, se fomenta el uso de las TIC´s, además de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este periodo de octubre a diciembre, la Entidad ha cumplido con lo establecido en las disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera respecto a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios, puestos eventuales. Manifestando que se actúa bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este periodo de octubre a diciembre de 2020, se revisó el diagnóstico de la estructura orgánica de la Entidad, se determinó no realizar cambios a la misma, ya que la Entidad se encuentra en proceso de transición entre la SCT y la SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En este periodo de octubre a diciembre de 2020, se revisó el diagnóstico de la estructura orgánica de la Entidad, se determinó no realizar cambios a la misma, y por consiguiente al manual de organización ya que la Entidad se encuentra en proceso de transición entre la SCT y la SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este periodo de octubre a diciembre de 2020, se revisó el diagnóstico de la estructura orgánica de la Entidad, se determinó no realizar cambios a la misma, y por consiguiente al manual de organización ya que la Entidad se encuentra en proceso de transición entre la SCT y la SEMAR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En lo referente a los bienes inmuebles del FIDENA cuenta con el REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO (RFI) 9-17162-6 para sus Oficinas Centrales (Ciudad de México), 25-2805-7 Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Sin. 28-5611-7 Escuela Náutica Mercante de Tampico, Tamps. 30-8793-4 Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Ver., registros del Inventario del Patrimonio Federal Paraestatal del 27 de abril del 2018, mismos que a la fecha no ha tenido cambio alguno.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con oficio DETT/835/10 de fecha 12/08/10, se envió a INDAABIN Planos Originales con N° DRPCPF 3314-2010- T de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, DRPCPF 3315-2010- T, Escuela Náutica Mercante de Veracruz, DRPCPF 3316-2010- T, Escuela Náutica Mercante de Tampico, 3317-2010-T, Centro de Educación Náutica de Campeche, a la fecha no se tienen modificaciones
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	De las Cédulas del Inventario de los inmuebles que ocupan las Escuelas Náuticas, se desprende que: La Escuela de Mazatlán cuenta con RFI: 25-2805-7; Título de propiedad: Gobierno Federal; Folio Real Federal: 9660, Inscripción Federal e Inscripción Local. En el caso de la Escuela de Tampico se cuenta con RFI: 28-5611-7; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; no cuenta con Folio Real, ni Inscripción Federal y Local. Para la Escuela de Veracruz se tiene RFI: 30-8793-4; Título de propiedad a nombre de la Entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Paraestatal y no cuenta con Folio Real, ni inscripción Federal y Local. Para las Oficinas Centrales, RFI: 9-17162-6; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; Folio Real Federal: 45116 y no cuenta con Inscripción Local. Es decir, dichos inmuebles cuentan con inscripción en el Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Se informa que ninguno de los inmuebles en uso por este Fideicomiso han sido ocupados de manera irregular. En el seguimiento al numeral 1, se identifican los inmuebles en uso de esta Entidad, a efecto de actualizar la información correspondiente en el SIPIFP, el Responsable Inmobiliario procederá a tramitar el acceso al mismo, a verificar el expediente correspondiente y solicitar la documentación que no obre en sus archivos, a fin de otorgar el debido seguimiento.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, tiene a su cargo cinco inmuebles para uso de oficinas administrativas y para la impartición docente: 1.-Oficinas Centrales, Calle de Cuernavaca N° 5, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. 2.- Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Calz, Av Gabriel Leyva 2111, Col. Obrera, C.P. 82038 Mazatlán, Sin. 3.- Escuela Náutica Mercante de Tampico, Blvd. A. López Mateos S/N, Guadalupe Mainero, 89250 Tampico, Tamps. 4.- Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Blvd. Manuel Ávila Camacho s/n, Centro,91900 Veracruz, Ver. 5.- Centro de Educación Náutica de Campeche, Calle 20 Paseo del Malecón s/n, Puntilla, 24139 Cd del Carmen, Camp.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad a través del Responsable Inmobiliario procederá a realizar un diagnóstico de las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad; lo anterior a fin de proceder en consecuencia y de ser necesaria la emisión de normatividad interna para tales efectos propondrá lo conducente
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Derivado de que en último trimestre se llevó a cabo la tercera y cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño, se presentará en la primera Sesión de dicho comité en 2021, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, durante el periodo de 2020, en GACM se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se elaboraron newsletters relacionados con el programa de Alertadores Ciudadanos, a través de los comunicados de la Dirección Corporativa de Administración, en los cuales se señala como un canal de denuncia adicional el correo: cepci@gacm.mx. De manera permanente en GACM se han llevado a cabo las siguientes acciones: se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones con las que cuenta la entidad hasta el 31 de diciembre de 2020 (Sede Revolución y Polígono Texcoco). Se tiene una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se instalaron buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo enero - diciembre del 2020, se presentaron las siguientes variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el Presupuesto ejercido contra el Presupuesto Original (PEF): E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, derivado de la reducción que se aplicó conforme al DECRETO del pasado 23 de abril del 2020 (reducción del 75% del gasto de operación disponible), a través de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la cual se aplicó el pasado 30 de mayo 2020, por lo que no se pudieron ejercer los recursos conforme al monto autorizado. En el capítulo 1000 Servicios Personales en la partida 12201 (remuneraciones al personal eventual) al cierre del semestre se presentó un ejercicio menor, debido a la vacancia en las plazas eventuales. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El mayor ejercicio en este programa se debe a que el calendario establecido en el presupuesto autorizado original no atendía al monto de recursos que se requería para pagar, por lo cual fue

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		necesario llevar a cabo las adecuaciones presupuestarias para darle suficiencia presupuestal, situación que se refleja en la variación del 47%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR) de GACM, se desarrolló en relación con los objetivos y estrategias establecidas para el año en comento, el objetivo se orientó al cierre de contratos para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México en Texcoco. Durante 2020, se identificaron 4 riesgos de los cuales 2 se mitigaron a través de las acciones de control. Los dos riesgos mitigados son los siguientes: Riesgo 2, falta de aprobación por parte de la SCT de los objetivos institucionales, como se informó en el 3er trimestre, el 2 de julio del presente se publicó el Programa Sectorial, donde se autoriza en lo general los objetivos de GACM, de igual forma, el 14 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional de GACM (PI). Riesgo 3, referente a la falta de firma por parte de NAFIN del contrato de tercerizados, la Dirección Corporativa Jurídica informó en el 2o trimestre la firma del mismo. Por lo que respecta a los riesgos activos, se informa lo siguiente: En el riesgo 1, referente al cierre de contratos del proyecto de Texcoco, quedaron pendientes 3 factores de riesgos, los cuales están asociados a los contratos que se encuentran en algún procedimiento administrativo para el pago de los finiquitos (4 contratos prioritarios), en consecuencia, no se ha formalizado el cierre de los mismos y se continuará el seguimiento para el siguiente periodo de reporte 2021. Con relación al 4° riesgo, la Dirección Corporativa Jurídica identificó un riesgo de cumplimiento normativo con 5 factores o situaciones críticas, mismo que fue analizado y aceptado por parte del COCODI para su integración en el PTAR 2020, el cual continua activo para el periodo 2021, lo anterior, derivado de la solicitud del Órgano Interno de Control sobre la identificación de causas o situaciones críticas en el trimestre. Para 2021, se deberá iniciar la identificación de la incertidumbre para el logro de los nuevos objetivos (enmarcados en el PI 2020-2024), así como en los temas operativos a través de sus procedimientos una vez definidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 31 de diciembre el total de acciones pendientes de los diferentes entes fiscalizadores son 453, de las cuales 306 corresponden a la ASF (60 PRAS, 120 recomendaciones, 13 solicitudes de aclaración y 113 observaciones con impacto financiero), 62 corresponden a la UCAOP (24 observaciones con impacto financiero y 38 observaciones de responsabilidad administrativa), y 85 del OIC (2 solicitudes de aclaración, 34 observaciones con impacto financiero y 49 de responsabilidad administrativa).
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Durante el periodo 2020, incluyendo el cuarto trimestre la bitácora electrónica de adquisiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	en la Administración Pública Federal no se encuentra en operación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión para informar al personal de GACM el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, a través de los siguientes comunicados: Newsletters del 20 de marzo, 25 de mayo y 12 de agosto; y comunicados del 21 y 25 de agosto, 14 y 16 de octubre. Invitación del 10 de noviembre a la Conferencia en materia de Alertadores Internos de la corrupción que se llevó a cabo el 17 de noviembre 2020, y sus recordatorios. Invitación del 18 de noviembre 2020 para visualizar la conferencia grabada en materia de Alertadores Internos de la corrupción, y sus recordatorios. Dicha difusión fue entregada aproximadamente a 291 destinatarios. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen instalados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones, así como personas servidoras públicas y personas tercerizadas, puedan presentar alguna denuncia de manera anónima y dirigirla a la instancia correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Del análisis de temas prioritarios a nivel federal y de SAIs realizado en el 2o trimestre, se determinó la necesidad de una sección de ética e integridad en el sitio web, basada en la nueva ética pública. Durante el 3er trimestre la UT y el área responsable trabajaron en el diseño de la maqueta (apartados y tipos de contenidos), analizando la información publicada actualmente y aquella que se considera de interés ciudadano; en el 4o trimestre el área responsable inició el desarrollo de contenidos. El Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020, fue cumplido en su totalidad para 83 personas servidoras públicas. Éste inicialmente se encontraba dirigido a 94 personas, entre ellas, personal de nuevo ingreso, integrantes del CT, UT y enlaces de transparencia, universo que redujo por bajas de personal. El 17 de noviembre fue modificado el programa aprobado el 8 de julio por la reducción en la oferta de cursos INAI, a causa de las intermitencias tecnológicas del 2° semestre en el CEVINAI, aunado a las restricciones derivadas del SARS-CoV2. Programa: http://gacmda.gacm.mx:8880/files/GACM/SIPOT/HIPERVINCULOSTRANSPARENCIA/Acta19Ord2020.pdf. Por lo anterior, los cursos relativos a LFTAIP y LGPDPPSO fueron organizados por GACM e impartidos en diciembre por un capacitador externo formado por el INAI; el resto fueron realizados a través del CEVINAI y webinars a cargo de ese Instituto. Adicional a los cursos del programa, personal tomó los cursos en archivo y gestión de riesgos, archivo y derechos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		humanos, y SIPOT. En total se impartieron 242 capacitaciones a 98 personas. En el año se realizaron dos reuniones ordinarias del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos (6.09.2020 y 25.11.2020).Minutas:http://cdn.datos.gob.mx/adela/uploads/memo_file/gacm/file/266/Minuta_de_Acuerdos_3_septiembre_2020.pdf y http://cdn.datos.gob.mx/adela/uploads/memo_file/gacm/file/279/Minuta_de_Acuerdos_25_Noviembre_2020.pdf En la 1a parte del año a partir de comentarios recibidos por la ciudadanía en el portal de la SFP "Participa", mediante encuesta de 2018, se continuó con las mejoras (diseño de sección y visualización de datos) de la sección de contrataciones abiertas del extinto proyecto de Texcoco http://gacm.gob.mx/buscador_de_contratos.php, iniciadas en 2019, en la página web de GACM. Si bien, la información de contratos se encuentra en SIPOT y en http://datos.gob.mx/, la sección la página institucional permite búsquedas accesibles, además de utilizar como referencia el EDCA, mejor práctica internacional. En la 2a parte del año se continuó con la apertura de datos sobre las obligaciones de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, mediante comunicados de la Dirección Corporativa de Administración y del Comité de Ética, se realizó la difusión del material que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, en las siguientes fechas: 17 de marzo, 07 de mayo, 10 de agosto, y 12 de noviembre. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la Administración Pública Federal cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, mediante comunicados de la Dirección Corporativa de Administración, se realizó la difusión del material que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, en las siguientes fechas: 24 de marzo, 11 de mayo, 18 de agosto y 25 de noviembre. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la APF cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020, mediante comunicados de la Dirección Corporativa de Administración y del Comité de Ética, se realizó la difusión del material que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, en las siguientes fechas: 01 de abril, 18 de mayo, 01 de septiembre y 21 de diciembre. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la APF cumplan con los compromisos de no impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante oficio número GACM/DG/DCA/GMEI/011/2020 del 20 de mayo de 2020, se envió a la Subdirectora de Formación en Materia de Ética e Integridad de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, la propuesta del Programa de Capacitación, que contempla los años 2020 a 2024. Derivado de la contingencia, la SFP aperturó el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), por lo que en GACM, durante el 2020, se difundieron las convocatorias para el curso de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, convocatorias que se llevaron a cabo a través de los siguientes comunicados electrónicos de la DCA en las fechas: 11 y 26 de agosto, 04 y 24 de septiembre, 05 y 20 de octubre, 03, 17 y 27 de noviembre. Las evidencias correspondientes se reportaron en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI de GACM, durante el ejercicio 2020, no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, la Dirección Corporativa de Administración, área en la que recae la Presidencia del CEPCI, así como el Comité de Ética, llevaron a cabo la difusión del material relacionado con la prevención de conflictos de intereses, a través de los siguientes comunicados electrónicos de fecha: 18 de mayo, 10 de agosto, 01 de septiembre, 09, 10, 12 y 13 de noviembre, y 07, 09 y 11 de diciembre. De igual manera, GACM cuenta con un Protocolo Interno para prevenir, identificar y gestionar situaciones de Conflicto de Intereses, el cual en diversas ocasiones ha sido difundido para conocimiento.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el año 2020 se recibieron: 75 requerimientos, de los cuales 73 fueron atendidos en tiempo, se solicitaron 2 prórrogas, se atendió un requerimiento con prórroga y hay un requerimiento con prórroga en proceso. En el mismo ejercicio, se realizaron 4 denuncias ante el OIC de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V., proporcionando la información necesaria, para que la autoridad investigadora realice la investigación correspondiente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se contactó al enlace de la SFP para que proporcionará el calendario del programa de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y contratistas. En el segundo trimestre, se llevó a cabo la difusión de 6 cursos en materia de contratación pública con el programa permanente de la SHCP, en la modalidad a distancia, los cuales fueron tomados por 4 personas de la entidad. En el tercer trimestre, se llevó a cabo la difusión de 9 cursos y 3 talleres en materia de contratación pública del programa permanente de la SHCP, en la modalidad a distancia, mismos que fueron tomados por 5 personas servidoras públicas de la entidad adscritas a las áreas de contrataciones. En el cuarto trimestre no se llevaron cursos relacionados con procedimientos administrativos de contratación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el año 2020, la Dirección Corporativa Jurídica no presentó o dio vista a la SFP, de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por licitantes, proveedores o contratistas. Adicionalmente, GACM cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones de la entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco), a través de la línea telefónica 5590014380 para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen instalados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el año 2020, la Dirección Corporativa Jurídica no remitió a la SFP, ninguna documentación comprobatoria de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante todo el 2020, la entidad ha dado cabal cumplimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal, reduciendo al mínimo indispensable su ejercicio del gasto. Las medidas implementadas al interior de GACM, para racionalizar el gasto destinado a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades administrativas, de operación y de apoyo se llevaron a cabo en los siguientes rubros: Reducción de la plantilla de personal 42.3% equivalente a 31 millones de pesos-MMP-. Reducción en servicios generales 51.9% equivalente a 40.4 MMP. Reducción de TICs 44.1% equivalente a 14.6 MMP. Las cifras corresponden al acumulado al tercer trimestre de 2020, las cuales se presentaron en la cuarta sesión del COCODI, toda vez que a la fecha se siguen presentando facturas correspondientes a servicios generales y TICs. En particular, en este 4° trimestre, en materia de TI, la entidad llevó acciones para concluir los servicios de TICs en el Campamento Texcoco, con lo cual, se continua con la racionalización del gasto en la materia. Asimismo, conforme se realiza la compactación organizacional de GACM, se han dado de baja equipos de cómputo personal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante todo el 2020, la entidad ha dado cabal cumplimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal, reduciendo al mínimo indispensable su ejercicio del gasto. Las medidas implementadas al interior de GACM, para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo se llevaron a cabo en los siguientes rubros: Reducción de la plantilla de personal 42.3% equivalente a 31 millones de pesos-MMP-. Reducción en servicios generales 51.9% equivalente a 40.4 MMP. Reducción de TICs 44.1% equivalente a 14.6 MMP. Las cifras corresponden al acumulado al tercer trimestre de 2020, las cuales se presentaron en la cuarta sesión del COCODI, toda vez que a la fecha se siguen presentando facturas correspondientes a servicios generales y TICs. En particular, en este 4° trimestre, en materia de TI, la entidad llevó acciones para concluir los servicios de TICs en el Campamento Texcoco, con lo cual, se continua con la racionalización del gasto en la materia. Asimismo, conforme se realiza la compactación organizacional de GACM, se han dado de baja equipos de cómputo personal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2020, se mantuvo el apoyo técnico y asesoría al personal del GACM en el uso de herramientas para el trabajo remoto a partir de funcionalidades de transmisión de voz, video y datos, y servicios de videoconferencia, en específico mediante la utilización de los servicios proporcionados por MS-TEAMS y Zoom.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En este 4° trimestre, una vez habilitada la red local y salida de internet en el Edificio ASA-CIIASA para el personal que fue transferido del Polígono de Texcoco a dichas oficinas, se impartió la capacitación, apoyo y asesoría técnica correspondiente, la cual opera en condiciones estables. Asimismo, se proporcionó apoyo técnico y asesoría en la utilización de las herramientas: Planner, Forms, Share point, Myanalitics, y Power Bi, entre otras, al personal del GACM, lo que ha permitido potenciar para los empleados el trabajo colaborativo de manera remota. Cabe señalar que estas herramientas forman parte de la paquetería Office y no generan costos adicionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2020, se dio seguimiento puntual a los acuerdos establecidos en el COCODI, orientados a la atención de acciones de mejora, de los 8 acuerdos reportados al inicio de este programa, todos se encuentran en un estatus de "concluido". En este 4° trimestre, durante la última sesión del COCODI, se establecieron dos nuevos acuerdos los cuales se atenderán en la próxima sesión del comité. Por lo que hace a las acciones de mejora implementadas en medidas de austeridad sobre bienes y servicios, durante todo el 2020, la entidad ha dado cabal cumplimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal, reduciendo al mínimo indispensable su ejercicio del gasto. Las medidas implementadas al interior de GACM, para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo se llevaron a cabo en los siguientes rubros: Reducción de la plantilla de personal 42.3% equivalente a 31 millones de pesos -MMP-. Reducción en servicios generales 51.9% equivalente a 40.4 MMP. Reducción de TICs 44.1% equivalente a 14.6 MMP. Las cifras corresponden al acumulado al tercer trimestre de 2020, las cuales se presentaron en la cuarta sesión del COCODI, toda vez que a la fecha se siguen presentando facturas correspondientes a servicios generales y TICs. En particular, en este 4°. trimestre, en materia de TI, la entidad llevó acciones para concluir los servicios de TICs en el Campamento Texcoco, con lo cual, se continúa con la racionalización del gasto en la materia. Asimismo, conforme se realiza la compactación organizacional de GACM, se han dado de baja equipos de cómputo personal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mantiene un estricto apego a los lineamientos y normas que regulan en todos los procesos que intervienen en las diferentes fases del presupuesto autorizado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la disciplina presupuestaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Debido a que la frecuencia de medición es anual, las metas finales se reportarán en enero de 2021, conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Pp 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo enero - diciembre del 2020, se presentaron las siguientes variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el Presupuesto ejercido contra el Presupuesto Original (PEF): E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, derivado de la reducción que se aplicó conforme al DECRETO del pasado 23 de abril del 2020 (reducción del 75% del gasto de operación disponible), a través de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la cual se aplicó el pasado 30 de mayo 2020, por lo que no se pudieron ejercer los recursos conforme al monto autorizado. En el capítulo 1000 Servicios Personales en la partida 12201 (remuneraciones al personal eventual) al cierre del semestre se presentó un ejercicio menor, debido a la vacancia en las plazas eventuales. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El mayor ejercicio en este programa se debe a que el calendario establecido en el presupuesto autorizado original no atendía al monto de recursos que se requería para pagar, por lo cual fue necesario llevar a cabo las adecuaciones presupuestarias para darle suficiencia presupuestal, situación que se refleja en la variación del 47%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR) de GACM, se desarrolló en relación con los objetivos y estrategias establecidas para el año en comento, el objetivo se orientó al cierre de contratos para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México en Texcoco. Durante 2020, se identificaron 4 riesgos de los cuales 2 se mitigaron a través de las acciones de control. Los dos riesgos mitigados son los siguientes: Riesgo 2, falta de aprobación por parte de la SCT de los objetivos institucionales, como se informó en el 3er trimestre, el 02 de julio del presente se publicó el Programa Sectorial, donde se autoriza en lo general los objetivos de GACM, de igual forma, el 14 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional de GACM (PI). Riesgo 3, referente a la falta de firma por parte de NAFIN del contrato de tercerizados, la Dirección Corporativa Jurídica informó en el 2o trimestre la firma del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que respecta a los riesgos activos, se informa lo siguiente: En el riesgo 1, referente al cierre de contratos del proyecto de Texcoco, quedaron pendientes 3 factores de riesgos, los cuales están asociados a los contratos que se encuentran en algún procedimiento administrativo para el pago de los finiquitos (4 contratos prioritarios), en consecuencia, no se ha formalizado el cierre de los mismos y se continuará el seguimiento para el siguiente periodo de reporte 2021. Con relación al 4o riesgo, la Dirección Corporativa Jurídica identificó un riesgo de cumplimiento normativo con 5 factores o situaciones críticas, mismo que fue analizado y aceptado por parte del COCODI para su integración en el PTAR 2020, el cual continua activo para el periodo 2021, lo anterior, derivado de la solicitud del Órgano Interno de Control sobre la identificación de causas o situaciones críticas en el trimestre. Para 2021, se deberá iniciar la identificación de la incertidumbre para el logro de los nuevos objetivos (enmarcados en el PI 2020-2024), así como en los temas operativos a través de sus procedimientos una vez definidos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En GACM para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, durante el 2020 se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se elaboraron newsletters relacionados con el programa de Alertadores Ciudadanos, a través de los comunicados de la Dirección Corporativa de Administración, en los cuales se señala como un canal de denuncia adicional el correo: cepci@gacm.mx. Como medida de mitigación ante la situación en la que nos encontramos, derivado de la contingencia sanitaria nacional con motivo del virus de COVID19, y alineándonos a la práctica implementada por la SFP, se aperturó el mecanismo de citas los jueves, en un horario de 12:00 y 13:00 horas, durante el mes de junio de 2020, para poder atender denuncias en materia de acoso y hostigamiento sexual. Se convocó a la conferencia en materia de Alertadores Internos de Corrupción, la cual se llevó mediante el canal YouTube de la SFP el 17 de noviembre de 2020. De manera permanente, en GACM se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las actuales instalaciones con las que cuenta la entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco). Se tiene con una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen instalados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De los cuarenta y cinco procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en 2020, 5 se efectuaron de forma electrónica y la diferencia, es decir, 40 procedimientos de manera presencial. De los procedimientos electrónicos uno de ellos se declaró desierto y se llevó a cabo la adjudicación de forma presencial. En el segundo trimestre de 2020, derivado de los cambios de personal en la Dirección Corporativa de Administración, se realizó la actualización de los usuarios en el CompraNet. Con relación a las incidencias, a partir de su seguimiento se han atendido 74 y al cierre del ejercicio 2020, quedan 60 por atender.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La contratación del servicio de limpieza que se realizó durante el primer trimestre se llevó a cabo de acuerdo al Contrato Marco correspondiente (tomando en consideración lo establecido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de consolidación de los servicios) y a través de la Tienda Digital. En el mes de marzo, la SHCP inició los trabajos para llevar a cabo la contratación consolidada de los servicios de vigilancia de bienes inmuebles, esfuerzo al cual GACM se estaba incorporando a través de la SCT. Sin embargo, mediante oficio de fecha 30 de marzo de 2020, la Directora General de Recursos Materiales de la SCT comunicó la cancelación de la contratación consolidada con motivo de la contingencia del COVID 19, indicando que cada dependencia y entidad de la APF habrían de llevar a cabo sus procedimientos de forma individual. Las actualizaciones mensuales del PAAAS se han realizado en tiempo y forma, durante el periodo 2020, llevándose a cabo durante los meses julio, agosto y septiembre. La SCT inició recientemente con los trabajos de contratación consolidada de diversos servicios, GACM seguirá las directrices que al respecto establezca la Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2020, se mantuvo el apoyo técnico y asesoría al personal del GACM en el uso de herramientas para el trabajo remoto a partir de funcionalidades de transmisión de voz, video y datos y servicios videoconferencia, en específico mediante la utilización de los servicios proporcionados por MS-TEAMS y Zoom.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, continúa habilitada la Arquitectura Tecnológica que soporta la operación cotidiana de los procesos de la Entidad, a partir de canales de comunicación seguros y herramientas para trabajo remoto (Zoom y Teams), lo que ha permitido mantener sesiones de trabajo, compartir información y gestionar los asuntos requeridos por la Entidad. En este 4° trimestre, se habilitó y se liberó en el ambiente productivo la aplicación para la gestión de riesgos, la cual ya opera normalmente y contribuye en la automatización del proceso desde el registro hasta la mitigación de los riesgos identificados (identificación, evaluación, definición de acciones de control y seguimiento), dentro de la etapa de seguimiento, la aplicación permite la comunicación con los diferentes enlaces de riesgos a través de notificaciones vía correo electrónico, accesos a la aplicación con sus respectivos niveles de seguridad y la integración de documentos como evidencias para una correcta gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo 2020, incluyendo el cuarto trimestre el CEPCI realizó acciones sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en: Comunicado del 11 de marzo para todo el personal, con la finalidad de difundir la reforma y adhesión al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. El 12 de mayo de 2020, se envió la convocatoria a los integrantes, asesores e invitados permanentes del CEPCI, para participar en el curso Súmate al Protocolo impartido por Inmujeres en la modalidad a distancia. Adicionalmente, se solicitó el apoyo a la Plataforma de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para poder acceder a cursos en línea en materia de género en la Administración Pública; lo cual se llevó a cabo del 18 de mayo al 12 de junio. El 25 de mayo del presente año, se realizó la convocatoria para el curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, el cual se impartió a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) durante el mes de junio. El 29 de junio de 2020, se envió la convocatoria para continuar con el curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, el cual se impartió a través del SICAVISP durante el mes de julio. Mediante el correo del CEPCI, los días 9 de los meses de enero a diciembre de 2020, se difundieron comunicados relacionados con el "Día por la Integridad". Difusión de principios constitucionales y legales, tales como integridad, disciplina, competencia por mérito, transparencia y rendición de cuentas, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como de los valores entorno cultural y ecológico. Se difundió el Código de Ética y el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, ambos en su versión amigable emitidas por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SFP comunicó 38 actividades para 2020, estas fueron desarrolladas en el año por GACM, se resumen a continuación: 1, 2 y 3 actualización Directorio Integrantes CEPCI; Incorporar el IAA 2019, acta de sesión en que se aprobó el IAA 2019, documento que indique la URL del IAA 2019, documento PDF del PAT 2020; Registrar información e incorporar acta de sesión en que se aprobó el PAT 2020; Elaborar proyecto de programa de capacitación 2020-2024 en las materias del CEPCI, y comunicarlo a las instancias responsables de capacitación; Gestionar que el curso en línea Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público sea tomado por el CEPCI y otras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidoras públicas; Incorporar Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, acta de sesión de aprobación de las Bases de Integración, Código de Conducta elaborado y aprobado, actualizado o ratificado por CEPCI en 2020, acta de sesión de aprobación del Código de Conducta, Procedimiento para presentar denuncias, acta de sesión de aprobación del Procedimiento para presentar denuncias, documento Protocolo para atender denuncias, acta de sesión de aprobación del Protocolo para atender denuncias; Atender cuestionarios electrónicos comunicados por la UEPPCI; Identificar y seleccionar los principales procesos sustantivos institucionales que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad; Realizar gestiones para que personal del organismo participe en algún curso de capacitación o sensibilización sobre temas CEPCI, y reciba capacitación o sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses; Generar y difundir contenidos sobre los elementos de la Nueva Ética Pública y conflictos de intereses; Atender solicitudes de difusión de la UEPPCI en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés; Difundir Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Incorporar evidencias de invitación a responder el sondeo de percepción sobre el Código de Ética; Incorporar al SSECCOE acta de instalación del CEPCI; Difundir Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Implementar estrategia para impulsar que el personal del organismo rinda protesta de cumplir el Código de Conducta, y la campaña de difusión del Código de Conducta, y de la importancia de suscribir la Carta Compromiso; Realizar acciones de seguimiento a la atención de las recomendaciones sobre denuncias resueltas entre julio 2019 y junio 2020; Difundir faltas administrativas y sanciones a que se puede hacer acreedor el personal; Atender denuncias que se presenten en el CEPCI, así como por acoso sexual u hostigamiento sexual, mediante el formato de 1er contacto, e incorporar la información básica en los plazos previstos; Las personas asesoras brindan atención de primer contacto, orientación, asesoría y acompañamiento a las presuntas víctimas de actos de discriminación; Registrar la información de las sesiones celebradas por el CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En GACM no se cuenta con servicio profesional de carrera. Por lo que hace a las acciones implementadas para la capacitación sobre la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, durante el periodo 2020, se realizaron las siguientes: Se llevaron a cabo 10 cursos del programa permanente Conéctate con CONAPRED, en materia de discriminación, género y derechos humanos. El 12 de mayo de 2020, se envió la convocatoria a los integrantes, asesores e invitados permanentes del CEPCI, para participar en el curso Súmate al Protocolo, impartido por Inmujeres en la modalidad a distancia. Se solicitó el apoyo a la Plataforma de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para poder acceder a cursos en línea en materia de género en la Administración Pública; lo cual se llevó a cabo del 18 de mayo al 12 de junio. El 25 de mayo, 29 de junio, 04 de agosto, 04 de septiembre, 18 de noviembre y 22 de diciembre 2020, se realizaron las convocatorias para el curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Público, el cual se impartió a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Público (SICAVISP). Adicionalmente, como medida de prevención por la contingencia sanitaria, se realizó la difusión de 3 cursos con el programa del IMSS, sobre recomendaciones para un retorno seguro en el trabajo ante el COVID-19. Se difundió el Simposio de Derechos Humanos, para que el personal de manera electrónica pudiera acceder al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. NORMAS INTERNAS Durante el periodo 2020, la Entidad mantienen los siguientes registros de normas internas aprobadas en el inventario del SANI-APF: Bases Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A de C.V. Manual de Organización del Órgano Interno de Control en GACM (Si bien se reportará dentro de las normas internas que se encuentran en el inventario de GACM en el SANI-APF, los trabajos de actualización y mejora inherentes al mismo competen al OIC). Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en GACM (Si bien se reportará dentro de las normas internas que se encuentran en el inventario de GACM en el SANI-APF, los trabajos de actualización y mejora inherentes al mismo competen al OIC). En este 4º. Trimestre que se reporta, el pasado 23 de septiembre del 2020, la Dirección Corporativa Jurídica de GACM (Enlace de Mejora Regulatoria), capturó en el Sistema SANI-APF los procedimientos que a continuación se señalan, enviándolos por dicha plataforma a la SFP para su revisión el día 11 de noviembre de 2020, por lo que a la fecha la solicitud se encuentra en "Etapa de proceso", y una vez concluida se reportara en el informe correspondiente: 1. Gestión y control de materiales. 2. Guarda y custodia de materiales y activo fijo. 3. Salida de materiales, equipos y maquinaria del interior del polígono del NAICM. 4. Desincorporación de materiales y/o activo fijo por donación. 5. Traspaso de guarda y custodia de predios y sus contenidos a la entidad externa. 6. Procedimiento Retiro y Desmontaje de Acero habilitado para Licitación Pública. 7. Enajenación de materiales Dichos procedimientos forman parte de un solo Proceso Esencial denominado: "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco" 2. PROCESO ESENCIAL Durante el periodo 2020, la Entidad priorizó el desarrollo de procedimientos que contribuyen al control interno, derivado de la terminación anticipada de los contratos de obra, servicios, arrendamientos y adquisiciones. En congruencia con lo anterior, se adecuaron y realizaron mejoras a los procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		prioritarios referentes al cierre de contratos y la recepción y resguardo de materiales. En el contexto actual de GACM, se mantiene 1 solo Proceso Esencial denominado: "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco". Como se informó en el periodo anterior, este proceso tiene como finalidad contribuir al logro de los objetivos y metas de GACM, vinculados con la cancelación de la construcción del NAICM en Texcoco, y se realizan revisiones permanentes en un marco de mejora continua.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. NORMAS INTERNAS Durante el 2020, las normas aprobadas están en un proceso de revisión continua para su actualización o mejora. En el cuarto trimestre, no se realizaron acciones de simplificación o mejora de las citadas normas internas registradas en SANI-APF. Asimismo, durante 2020, los 7 procedimientos integrados al SANI-APF están en un proceso de revisión continua para su actualización o mejora. En este periodo, no se realizaron actualizaciones a dichos procedimientos. En este 4°. Trimestre, se da seguimiento a 2 solicitudes de registro en el SANI-APF (se enlistan a continuación), las cuales cuentan con la Opinión Favorable del Área Jurídica de la SFP, por lo que a la fecha de acuerdo a lo señalado por la AUPMGP de la SFP en el citado Sistema, GACM se encuentra gestionando su publicación en el DOF. 1. Protocolo Interno de GACM, para prevenir, identificar y gestionar situaciones de conflictos de intereses. 2. Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del GACM. 2. PROCESO ESENCIAL Nuevos procedimientos desarrollados Durante el presente periodo, en el marco del Proceso Esencial denominado: "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", Se desarrollaron los siguientes procedimientos: Procedimiento para el Registro Contable de Activos Fijos recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México Procedimiento para el Registro Contable de Materiales recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del Nuevo Aeropuerto de la Ciudad de México Procedimiento para el Registro Contable de la Venta de Materiales y/o Bienes recibidos por las Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos celebrados para el desarrollo del Nuevo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aeropuerto de la Ciudad de México. Dichos procedimientos se encuentran en proceso de aprobación interna por parte de los funcionarios de GACM responsables de los mismos, para su posterior inscripción en el SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el marco de la gestión por procesos de GACM, durante el periodo de 2020, se llevaron a cabo revisiones permanentes a los procedimientos que integran el Proceso Esencial de "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", con un enfoque de mejora continua y asegurando el cumplimento de normatividad aplicable. Respecto a la "relación de los procesos que son susceptibles de incorporar elementos adicionales de tecnologías de información", es importante mencionar que en el caso particular de GACM, es en el nivel de procedimientos que integran el proceso esencial de "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", en los que se llevan a cabo las acciones de sistematización, permitiendo con ello automatizar tareas manuales y monitorear su desempeño. Actualmente se tienen actividades sistematizadas para la administración y control del inventario de materiales (altas, bajas y modificaciones), así como su contabilización. Durante el primer trimestre de 2021, de conformidad con el nuevo Programa Institucional de GACM (PI), se instrumentarán acciones para las identificación y diseño de nuevos procesos esenciales y procedimientos, verificando que los mismos contribuyan al logro de los objetivos y metas actuales del PI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En 2020, GACM orientó sus actividades a concluir el cierre del NAIM y la coordinación de los aeropuertos del área metropolitana (SAM) Sistema Aeroportuario Metropolitano con el Programa Institucional de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V. La estructura (31 plazas) desde que inició no tiene duplicidad de funciones. Durante el segundo trimestre de 2020, GACM solicitó a la SHCP la continuidad de 153 plazas eventuales, que se encontraban vacantes en dicho trimestre. Para el tercer trimestre, ya se contaba con 159 plazas eventuales vacantes, considerando el personal que se dio de baja, dichas plazas fueron autorizadas para su continuidad por el periodo de julio-diciembre 2020 (ocupándose solamente 126 plazas eventuales). En GACM no se cuenta con plazas de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el 2020, se ocuparon 126 plazas eventuales, lo que significó una compactación del 27.8%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Se realizaron ajustes a la estructura tomando en consideración la transición de la entidad responsable de la ejecución de un proyecto, pasando por la terminación anticipada de contratos para ese fin, contando con la nueva misión y visión en el contexto del Sistema Aeroportuario Metropolitano. Se están iniciando los trámites para llevar a cabo la nueva reestructura de GACM, tomando en consideración la transición de la entidad responsable de la ejecución del cambio de proyecto dentro del Plan Nacional de Desarrollo y debidamente vinculado al programa sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 2020 estuvo vigente el Manual de Organización de GACM autorizado en 2018, ahora bien, debido a la transición del cambio del proyecto, se analizaron los ajustes a la estructura, tomando en consideración la transición de la entidad responsable de la ejecución de un proyecto, pasando por la conclusión de la terminación anticipada de contratos. Con la aprobación del Programa Institucional de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V., en el último trimestre de 2020, GACM cuenta con una nueva misión y visión en el contexto del Sistema Aeroportuario Metropolitano, por lo que se llevará a cabo la actualización del Manual de Organización de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, durante el siguiente periodo conforme a la estructura orgánica autorizada por las instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 2020 en GACM, se dio seguimiento al acuerdo COCODI/1° Ord2020/01, el cual se encuentra relacionado con acciones para formalizar el organigrama funcional que corresponda a la estructura debido a la transición que está llevando la entidad responsable de la ejecución de un proyecto, pasando por la terminación anticipada de contratos para ese fin, a una nueva misión y visión en el contexto del Sistema Aeroportuario Metropolitano. El acuerdo citado fue informado en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2020 como cumplido.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, en consecuencia, durante el año 2020, GACM renunció al Título de Concesión y se procedió a hacer la entrega formal del polígono a la SCT, sin embargo GACM continúa con el resguardo del inmueble, a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá físicamente el mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo anterior, GACM, durante el año 2020, no contó con ningún inmueble de su competencia que requiera el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, en consecuencia, durante el año 2020, GACM renunció al Título de Concesión y se procedió a hacer la entrega formal del polígono a la SCT, sin embargo GACM continúa con el resguardo del inmueble, a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá físicamente el mismo. Por lo anterior, GACM, durante el año 2020, no contó con ningún inmueble cuya información debiera integrarse al sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el año 2020, GACM no ha implementado acciones de regularización jurídica para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante 2020, GACM hizo uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2, 3, 7 y 8 del inmueble de Avenida Revolución 1877, así como del polígono ubicado en Texcoco, en tanto se lleva a cabo la cesión de su uso y aprovechamiento de este último, ambas sedes contaron con el servicio de vigilancia a través de la contratación del servicio de Protección Federal. Considerando la compactación del personal, para el tercer trimestre, GACM arrendó solamente las oficinas ubicadas en los pisos 1, 2 y 3, del inmueble de Avenida Revolución 1877. A partir del segundo trimestre, sólo el polígono contó con el servicio de vigilancia a través de la contratación del Servicio de Protección Federal, reduciéndose el número de los elementos en polígono.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante 2020, GACM hizo uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2, 3, 7 y 8 del inmueble de Avenida Revolución 1877, así como del polígono ubicado en Texcoco, en tanto se lleva a cabo la cesión de su uso y aprovechamiento de este último, ambas sedes contaron con el servicio de vigilancia a través de la contratación del servicio de Protección Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Considerando la compactación del personal, para el tercer trimestre, GACM arrendó solamente las oficinas ubicadas en los pisos 1, 2 y 3, del inmueble de Avenida Revolución 1877. A partir del segundo trimestre, sólo el polígono contó con el servicio de vigilancia a través de la contratación del Servicio de Protección Federal, reduciéndose el número de los elementos en polígono.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, en consecuencia, durante el año 2020, GACM renunció al Título de Concesión y se procedió a hacer la entrega formal del polígono a la SCT, sin embargo GACM continúa con el resguardo del inmueble, coadyuvando para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá físicamente el mismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El 26 de enero de 2015, a través de un Título de Concesión, la SCT concesionó a GACM, el polígono para la construcción del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México. Sin embargo, dado que el 27 de diciembre de 2018, el Consejo de Administración de GACM, durante su Cuarta Sesión Ordinaria, acordó terminar anticipadamente los contratos o convenios relacionados con dicho proyecto, el uso y aprovechamiento para el cual se concesionó el polígono a GACM, quedó sin materia, en consecuencia, durante el año 2020, GACM renunció al Título de Concesión y se procedió a hacer la entrega formal del polígono a la SCT, sin embargo GACM continúa con el resguardo del inmueble, a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá el mismo. Por lo anterior, se considera que dicho inmueble no puede formar parte del inventario de bienes inmuebles de GACM y por lo tanto no fue objeto de reporte ante el COCODI durante todo el año 2020.

Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través de las redes sociales institucionales, se llevaron a cabo las difusiones sobre diversos temas de relevancia, entre los que destacan las metas y objetivos del Organismo; asimismo, mediante sitio de internet de PROMTEL , en la sección de "Contacto", se proporciona la cuenta de correo electrónico comunicacion.social@promtel.gob.mx para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía. En el sitio de internet de PROMTEL se realizó una importante actualización de toda la información Financiera, Presupuestal y de Contrataciones Públicas: https://www.gob.mx/promtel/acciones-y-programas/procedimientos-de-contratacion-216129 Asimismo, se rediseñó la sección de transparencia conforme a las indicaciones del INAI: http://promtel.gob.mx/perfiles/?page_id=217 Por otra parte, en redes sociales, se realizaron publicaciones respecto a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo 2020, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 6 de agosto de 2020, se presentó un acuerdo en donde el Organismo dio cuenta de la variación mayor a 10 puntos porcentuales en un indicador del Programa Presupuestario G004, acordando lo siguiente: "Acuerdo SO-03-20-02 La Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales Capital Humano y TICs, en cumplimiento al compromiso Anticorrupción 2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, informará en las sucesivas sesiones sobre las variaciones negativas superiores a 10 puntos porcentuales de los indicadores y las metas programadas del Organismo, indicando las medidas que se tomarán para subsanarlas, y que en esta sesión se identificó la referida al "Índice de cumplimiento de las supervisiones técnicas planeadas" del Programa Presupuestario G004" mismo que fue atendido y reportado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 6 de noviembre de 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A lo largo del ejercicio fiscal 2020, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los inicialmente identificados en la matriz de riesgos, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó, de manera periódica, el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI, en las sesiones realizadas en el año 2020. Asimismo, el OIC ha realizado diversos informes correspondientes al RAT-PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Auditoría 02/2019 "Cumplimiento en materia de Recursos Humanos"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Observaciones determinadas: 4 Atendidas: 4 Pendientes: 0 2.- Auditoría 03/2019 "Desempeño de la promoción de despliegue de infraestructura" Observaciones determinadas: 3 Atendidas: 3 Pendientes: 0 3.- Auditoría 04/2019 "Presupuesto-Gasto corriente" Observaciones determinadas: 2 Atendidas: 2 Pendientes: 0 4.- Auditoría 01/2020 "Desempeño de la Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos (UEEEE)" Observaciones determinadas: 1 Atendidas: 1 Pendientes: 0 5.- Auditoría 02/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" * Observaciones determinadas: 5 Atendidas: 0 Pendientes: 5 *Nota: (Mediante oficio número TOIC/68/2019 de fecha 30 de diciembre de 2020, fue notificado el informe de la auditoría 02/2020 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios" y las correspondientes cédulas de observaciones con compromiso de atención al 4 de marzo de 2021).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el primer trimestre se envió correo electrónico a Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la SFP para consultar si la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones refiere a la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP) o si se trata de sistemas distintos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se recibió como respuesta que "Por el momento, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación; una vez que la Secretaría de la Función Pública libere el sistema, se hará del conocimiento de las dependencias y entidades. Por lo anterior, el indicador asociado al compromiso anticorrupción 5 deberá registrarse en ceros, respecto al primer trimestre de 2020." A la fecha, no se ha notificado, ni publicado en el Diario Oficial de la Federación sobre la liberación del sistema referido, por lo que, no ha cambiado su estatus.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 se realizaron las difusiones para promover entre los servidores públicos y colaboradores de PROMTEL el uso de la Plataforma Ciudadanos Alertadores; asimismo, se llevó a cabo la difusión de éstas en las redes sociales del Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia emitió el Procedimiento para la Implementación del Proyecto de Transparencia Proactiva del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones. No obstante, en cumplimiento de lo estipulado en el Procedimiento para la Implementación del Proyecto de Transparencia Proactiva del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva y derivado de la contingencia sanitaria causada por el por el virus SARS-COV2 (COVID-19), no se establecieron fechas y plazos para la implementación del proyecto de transparencia proactiva; sin embargo, la Unidad de Transparencia realizará lo necesario para su implementación. Asimismo, se estableció con el INAI el Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados para el periodo 2020, por lo que, el personal realizó las acciones de capacitación establecidas en el programa. Se rediseñó la sección de transparencia en el portal del Organismo, conforme a las indicaciones del INAI: http://promtel.gob.mx/perfiles/?page_id=217 Se dio seguimiento al riesgo de corrupción declarado en la Matriz de Riesgos Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2020, se realizó la difusión mediante correo electrónico de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la información de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2020, se realizó la difusión mediante correos electrónicos, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2020, se realizó la difusión mediante correo electrónico, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se cargó en el SSECCOE el reporte de las capacitaciones impartidas durante el 2020; así como las evidencias de las acciones de sensibilización en la materia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020, el CEPCI no fue objeto de solicitudes de asesoría ni consultas sobre el tema de conflicto de intereses; reportándolo así en el formato que se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2020, se realizaron acciones de sensibilización mediante correos electrónicos, cargando la evidencia de cada uno de ellos en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 2020 se proporcionó a la autoridad investigadora lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 13 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 13 3. Número de prórrogas solicitadas:0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo, se dio atención a la capacitación en materia de procedimientos de sanciones. De acuerdo con la estructura ocupacional actual, se capacitó al servidor público responsable del área convocante.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo no ha suscrito bases de colaboración en la materia. Durante el periodo que se reporta se redujo el Presupuesto modificado del Organismo, mediante adecuaciones presupuestarias con número 2020-9-J4Q-1225, 2020-9-710-1366 y 2020-9-710-1378, por un valor conjunto de 110.8 millones de pesos los cuales fueron reasignados a las actividades prioritarias del Gobierno Federal para la atención de la emergencia sanitaria del COVID-19. Asimismo, con fecha 18 de septiembre fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, mismos que se están analizando a efecto de implementar y fortalecer las acciones de austeridad requeridas para dar total cumplimiento a dicha disposición. Cabe señalar que, adicionalmente se realizó la difusión mediante la circular No. 1.A.-00021-2020 de disposiciones en la materia para reducción del consumo de papelería e impresión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta no se obtuvieron ahorros, y por lo tanto no fueron destinados a las actividades prioritarias del Organismo. Durante el periodo que se reporta se redujo el Presupuesto modificado del Organismo, mediante adecuaciones presupuestarias con número 2020-9-J4Q-1225, 2020-9-710-1366 y 2020-9-710-1378, por un valor conjunto de 110.8 millones de pesos los cuales fueron reasignados a las actividades prioritarias del Gobierno Federal para la atención de la emergencia sanitaria del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se encuentra en proceso de análisis la viabilidad de sustitución de herramientas privativas bajo licenciamiento, con base en las comunicaciones recibidas por parte de la SCT a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; lo anterior, en razón de que la infraestructura tecnológica y ofimática actual dificultan una pronta migración que no impacte negativamente en la calidad de los servicios TIC.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2020 no se generó ninguna situación que implicará adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios, así como a la estructura programática vigente del Organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el 2020, se presentó y dio seguimiento en el COCODI a la Matriz de Indicadores para Resultados, con el avance de las metas y objetivos comprometidos en el programa presupuestario G004 del ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 consideró diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De manera específica, este Organismo identificó un riesgo que podría materializarse en actos de corrupción, el cual es "Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo". Para la atención a este riesgo, se comprometieron las siguientes acciones de control: 1. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejerzan gasto (administradores de contratos), con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. 2. Realizar la capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 3. Difusión oportuna de comunicados internos sobre la normatividad aplicable. Durante el ejercicio fiscal 2020, la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's ha realizado conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejercen gasto, con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. Al respecto, y durante el mismo periodo, este Organismo no detectó indicios de acciones que se pudieran materializar en actos de corrupción en el ejercicio del presupuesto. Adicionalmente, durante el 2020, se impartió el curso sobre Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con lo cual se buscó dotar a los funcionarios públicos del Organismo de información para garantizar que su actuación se desarrolle de conformidad con el marco legal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo, se realizó un único procedimiento adjudicado de manera electrónica. Durante el periodo no fue necesaria la modificación de usuarios en CompraNet. Actualmente no se cuenta con incidencias o inconsistencias a reportar. El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 22 de enero de 2020 y fue registrada su última actualización el 31 de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 22 de enero de 2020 y fue actualizado el 31 de diciembre de 2020. Durante el ejercicio se realizó una única contratación con base en contratos marco.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se verificó la instalación de herramientas de videoconferencia y acceso remoto a fin de garantizar la operatividad producto de la contingencia del COVID19. Actualmente es la herramienta utilizada para la operación del Organismo en razón de la emergencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020, se llevaron a cabo acciones de difusión, mediante correos electrónicos, de infografías sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020, se realizaron las 36 actividades previstas en el Tablero de Control del PAT del CEPCI; obteniendo la Cédula de Evaluación Definitiva de Cumplimiento 2020 por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, con una calificación de 100.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Organismo no le aplica el SPC. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación del periodo 2020, sin embargo, derivado de la contingencia sanitaria y recorte presupuestal se privilegiaron las acciones de capacitación si consto y en su modalidad de "en línea" informando de las acciones realizadas en el SII@WEB. Se dio seguimiento a las Prácticas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO 2019; asimismo, el Organismo participó en la ECCO 2020. Se han realizado las actualizaciones quincenales en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 2020, se llevó a cabo la emisión, aprobación y carga en el SANI de 9 normas internas del Organismo, siendo movimientos de alta, con las que se conformó el inventario de normas de PROMTEL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 2020, se llevó a cabo la emisión, aprobación y carga en el SANI de los Manuales de Procedimientos de la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos; Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos; Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo; y la Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria; así como los Lineamientos para las mejores prácticas en la dirección de proyectos, los Lineamientos de Viáticos y los Lineamientos para las acciones de Promoción; todas estas normas, mediante la emisión de estas normas se simplificaron y mejoraron los procesos y procedimientos del Organismo para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Durante el 2020, se llevó a cabo la emisión de los Manuales de Procedimientos de las Unidades Administrativas de Organismo; los procedimientos consideraron la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación del uso de las tecnologías de información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el oficio 1.A.-00303-2020 se envió a la DGOR la información solicitada a este Organismo, para definir el modelo de análisis de impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 2020, se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, el cual incluye la actualización de la misión, visión, objetivos estratégicos y marco legal; asimismo, se incorporó la estructura orgánica autorizada con las atribuciones, objetivos y funciones de sus puestos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 2020, el Organismo dio cuenta en el COCODI de los cambios que se pretenden realizar en la estructura, acordando lo siguiente: "Acuerdo SO-03-20-03. Se dará seguimiento al proceso de modificación, que se llegue a dar, en la estructura organizacional del Organismo por parte de la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales Capital Humano y TICs y el Órgano Interno de Control, informándose sobre el particular en las sucesivas sesiones en el apartado de Asuntos Generales."; de lo cual, se continúa dando el seguimiento al acuerdo en asuntos generales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Organismo no tuvo altas de inmuebles, ni cuenta con inmueble alguno en propiedad, por lo tanto no se encuentra dentro del SIPIFP y no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre, mediante solicitud con No. FUS-000338-2020 se realizó la consulta al INDAABIN de inmuebles disponibles conforme a las necesidades del Organismo, obteniéndose respuesta negativa. Dicha respuesta se reiteró con la solicitud No. FUS-001887-2020.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año que se reporta, la Dirección Corporativa Comercial elaboró y difundió materiales relativos al tema de combate a la corrupción, mismos que en coordinación con la Gerencia de Información y Difusión y la Dirección General, se publicaron a través de las redes sociales del Organismo (Facebook y Twitter); al cierre del ejercicio 2020 se realizaron 11 acciones de difusión con la finalidad de informar a la población y usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción, así como hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción. El organismo a través de Plataforma Nacional de Transparencia difunde la información programática y presupuestaria del ejercicio del gasto (Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia ,SIPOT)
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio 2020 se propuso al Comité de Control y Desempeño Institucional el acuerdo número 2.III.2020 conforme al Acta de la Tercera Sesión Ordinaria relacionado con los Programas Presupuestarios clave E012, titulo Servicios de Correos y clave M001, título Actividades de Apoyo Administrativo derivado de la variación de 400% en el capítulo 3000 "Servicios Generales" en el E012 y de más de 250% en el capítulo 2000 "Materiales y suministros" en el M001, entre las metas alcanzadas y programadas. En la Cuarta Sesión Ordinara del Comité, la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas presentó las acciones con las que se le dio atención al Acuerdo número 2.III.2020, lo anterior permitió realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios del Organismo, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2020, se identificaron y clasificaron 6 riesgos de acuerdo a las áreas Corporativas mismos que de acuerdos a las acciones realizadas para su seguimiento y atención, al cierre del ejercicio ninguno tuvo tendencia a Materializarse por su grado de ejecución y no se presentaron modificaciones. Fueron oportunamente clasificados en el Mapa de Riesgos institucional, con base a su probabilidad de impacto e incluidos en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. Se definieron y se dio seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las acciones puntuales para atender cada Riesgo incluido en la Matriz. Si bien existieron Riesgos de alto impacto, por las acciones de contención no se Materializaron.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020 y con el propósito de reducir los riegos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad; se determinaron 19 observaciones y se atendieron 5, dando como resultado un saldo final de 15 observaciones pendientes de solventar, de las cuales 14 corresponden al ejercicio 2020 y 1 al ejercicio 2019. Con estas acciones realizadas se mantienen y fortalecen los mecanismos de control y supervisión de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la información a efecto de que sea confiable y oportuna para una mejor toma de decisiones y contribuir en la medición de la eficacia, economía y eficiencia de la operación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al término del ejercicio 2020 en este compromiso se obtuvieron los siguientes resultados: Saldo inicial del trimestre: $339,141,177.62 Núm. de contratos registrados en bitácora: 48 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $339,141,177.62 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $198,275,463.64 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 1.36% Monto de los contratos: $2,692,035.50 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 96.97% Monto de los contratos: $192,264,824.44 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 4 Porcentaje: 1.67 % Monto de los contratos: $3,318,603.70 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 59 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $537,416,641.26
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A fin de Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante el ejercicio 2020 en el Servicio Postal Mexicano, se realizaron 12 acciones de difusión a través del medio institucional "Comunicación Interna" con el título: ¡Ciudadanos Alertadores!
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Considerando que la Secretaría de la Función Pública, indicó que en tanto notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos del Plan de Acción Nacional vigente, el Servicio Postal Mexicano no es responsable ni participa de los compromisos. Sin embargo, con el propósito de concientizar e invitar a la participación en temas como la inclusión e igualdad de género, se llevaron a cabo, al cierre del ejercicio 2020, acciones permanentes, que garantizan en todo momento la no discriminación, consistentes en programas de capacitación, impartiendo 3 cursos sobre el tema, la difusión de 18 comunicados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relativos a la inclusión e igualdad de género y 4 campañas promocionales a nivel Nacional por medio del canal de Comunicación Interna de la institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de compromisos y tendencias internacionales en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, además de la legislación mexicana que incluye algunos rubros como obligación del Estado, para construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la lucha contra la corrupción, la opacidad e impunidad emprendida desde el Ejecutivo Federal, en atención a la respuesta proporcionada por la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia del INAI, de acuerdo al numeral vigésimo de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación. Por lo que el Servicio Postal Mexicano no se encuentra obligado a efectuar lo señalado en la Guía de Transparencia Proactiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020 el Servicio Postal Mexicano realizó la difusión de 14 comunicados a través del canal de Comunicación Interna del Organismo, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las y los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas; y se privilegió la difusión al personal del Servicio Postal Mexicano respecto de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el ejercicio 2020 el Sepomex Instauró la estrategia de difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de concientizar a las y los servidores públicos de la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, instrumentando 20 acciones de difusión de dichos comunicados a través del canal de Comunicación Interna del Organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Servicio Postal Mexicano, realizó en el ejercicio que se reporta, mediante el canal de comunicación interna 9 acciones de difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A fin de brindar capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, el Sepomex reportó en el apartado de "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las constancias obtenidas por el personal participante y los resultados alcanzados en los cinco cursos realizados durante el ejercicio 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas del Servicio Postal Mexicano, reportó durante el ejercicio 2020, que no se presentaron solicitudes de asesoría y/o consulta sobre el tema conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio que se reporta, el Servicio Postal Mexicano, realizó las gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses dentro del Organismo, en nueve ocasiones y en el apartado de "documentos" del SSECCE se reportó, conforme al calendario, la evidencia de cada acción de difusión realizada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del ejercicio 2020, el Servicio Postal Mexicano, a través del Órgano Interno de Control, proporcionó oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. 1. Número de requerimientos recibidos. 481 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 418 3. Número de prórrogas solicitadas. 4 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 4
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al cierre del ejercicio 2020, no fue posible enviar a capacitar al personal de la Subdirección de Recursos Materiales, derivado de la continuidad en la contingencia por COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, lo anterior propicio la imposibilidad de la asistencia del personal adscrito a las áreas convocantes del Servicio Postal Mexicano, a los cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del ejercicio 2020, los servidores públicos de las áreas convocantes del Servicio Postal Mexicano, durante el desarrollo de los procesos en materia de contrataciones públicas, no tuvieron conocimiento de la existencia de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones normativas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio que se reporta, por parte del Servicio Postal Mexicano, no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, mediante el sistema desarrollado por la SHCP, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Servicio Postal Mexicano para el ejercicio fiscal 2020, tiene autorizado tres Programas Presupuestarios de conformidad con su Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo), que comprenden para su funcionabilidad de un presupuesto autorizado por $ 5,420,458,878.00, Integrado de la siguiente forma: Actividades de Apoyo a la función pública y buen Gobierno. O001 Actividades de apoyo administrativo. M001 Servicios de Correos E012 Cabe señalar que el Programa E012 atiende el proceso operativo del Correo, consistente en la recolección, distribución y traslado de la materia postal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se observa el periodo enero-diciembre 2020 en comparación con el mismo periodo de 2019 presenta un menor ejercicio en los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con el propósito de promover la sustitución de herramientas bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre y reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana; al cierre del ejercicio 200, el Servicio Postal Mexicano realizó las acciones siguientes: 1. Proporcionó a los servidores públicos acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 2. Se implementó el uso de herramientas libres a través del internet como es el software de (ZOOM). 3. Por medio de aplicaciones web se dio cumplimiento a lo inherente a las disposiciones orientadas a reducir el uso de papel, además de centralizar la fuente de información para todas las consultas que se realicen. 4. Se aplicó lo relativo al convenio de Colaboración para la compartición de infraestructura para el hospedaje de equipos de cómputo y comunicaciones, y el uso de los medios para el transporte de voz y datos SEPOMEX/SCT. 5. Se realizó el monitoreo a los servicios provenientes del Convenio de Colaboración con el Instituto Politécnico Nacional para el mantenimiento de Poli-Lops y su aplicativo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el ejercicio que se reporta, el Sepomex realizó acciones para evaluar la efectividad de los trámites digitalizados, en relación con su simplicidad, agilidad, eficiencia e impacto social., por lo que se implementaron diversos web servicies para uso compartido de recursos tecnológicos, por medio de otras dependencias, ya sea para validar el CURP para el acceso a sistemas, un código postal de una oficina o asentamiento, o bien para dar seguimiento a una remesa de depósitos bajo el esquema de servicio de Registrados Corporativos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, conforme al compromiso de Mejora de la Gestión Pública 5 de las Bases de Colaboración, presentar un informe de los bienes y/o prestación de servicios a los que se aplicaron las medidas de austeridad: Resultados acumulados al cierre del ejercicio 2020: En papel bond, se obtuvo un ahorro del 23.50%; en la adquisición de etiquetas porte, se obtuvo un ahorro de 844% respecto al año anterior, debido a que en el 2020, se dejaron de arrendar las maquinas franqueadoras, En la Subcontratación de Servicios con Terceros, se logró un ahorro del 0.36%; en el Suministro de combustible se obtuvo un ahorro en litros del 17.97%; en servicio de energía eléctrica se tiene un ahorro de 12.64%; en el servicio de fumigación del 0.03%; en el servicio de mantenimiento de vehículos se obtuvo un ahorro del 1.36% y en otros impuestos y derechos, se tiene un ahorro el 50% por concepto de derechos de verificación de vehículos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El presupuesto autorizado al SEPOMEX está alineado con el programa sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y con el programa institucional del propio organismo; se considera que no existe necesidad de modificar la estructura programática y se concluyó con la Evaluación y Diagnóstico del Pp E012 Servicios de Correo encontrándose a la fecha, atendidos en su totalidad los Aspectos Susceptibles de Mejora en la SCT para su presentación a la UED de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Dirección Corporativa de Administración y Fianzas de Sepomex, con fundamento en el Artículo 47, Fracción VII, inciso (a) del Manual de Administración de Aplicación General en Materia de Control Interno, reporta la información de los acuerdos sobre programas presupuestarios. (Comportamiento Presupuestal PP Enero -Diciembre 2020. - El Presupuesto de Egresos para gasto de operación del ejercicio fiscal de 2020 fue autorizado por la SHCP al SEPOMEX y calendarizado para ser ejercido en el primer semestre, a fin de estar en condiciones de cubrir a Flujo de Efectivo los compromisos de la operación. - Al cierre del ejercicio fiscal el Pp O001 Actividad de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, presenta una variación del 83.4% al comparar el Presupuesto Modificado contra el ejercido en el capítulo de Servicios Personales cubriendo las remuneraciones del personal asignado a este Programa, el 16.6% se deriva de la vacancia, aunado a esto con relación a los capítulo de Materiales y Suministros y Servicios Generales no presenta ninguna variación. - El Pp M001 Actividades de Apoyo Administrativo, presenta una variación del 70.4% al comparar el Presupuesto Modificado contra el ejercido en Servicios Personales con estos recursos se cubrieron las obligaciones contractuales en Remuneraciones, la variación del 29.6% corresponde a la vacancia en este programa. Aunado a esto en el capítulo de Servicios Generales se cubrieron en 99.5% los compromisos contraídos por el organismo y en Materiales y Suministros no presenta ninguna variación al cierre del ejercicio. - Para el Programa E012 Servicio de Correos presenta una variación del 86.8% al comparar el Presupuesto Modificado contra el ejercido en el capítulo de Servicios Personales, en este programa se cubrieron las obligaciones correspondientes a Remuneraciones al personal del Sepomex, el 13.2% corresponde a la vacancia, con relación a los capítulos de Materiales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Suministros y Servicios Generales se cubrieron en su totalidad los compromisos contraídos con los prestadores de servicios al 100%. El Servicio Postal Mexicano durante el ejercicio de 2020 gestionó recursos adicionales para Servicios Personales, autorizándole 1,622.9 millones de pesos, mismos que fueron ejercidos en su totalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020, se identificaron y clasificaron 6 riesgos de acuerdo a las áreas Corporativas mismos que de acuerdos a las acciones realizadas para su seguimiento y atención, al cierre del ejercicio ninguno tuvo tendencia a Materializarse por su grado de ejecución y no se presentaron modificaciones. Fueron oportunamente clasificados en el Mapa de Riesgos institucional, con base a su probabilidad de impacto e incluidos en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. Se definieron y se dio seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las acciones puntuales para atender cada Riesgo incluido en la Matriz. Si bien existieron Riesgos de alto impacto, por las acciones de contención no se Materializaron.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cierre del ejercicio 2020, la Dirección Corporativa Comercial elaboró y difundió materiales claros y sencillos relativos al tema de combate a la corrupción, los cuales con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General, fueron publicadas a través de las redes sociales del Organismo (Facebook y Twitter), Durante el 2020 se realizaron 11 publicaciones a través de Facebook y Twitter del Organismo, con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción, así como hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la cultura de la denuncia y combate a la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información que se proporciona para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, el Sepomex llevó a cabo lo siguiente: ◦ Al cierre del ejercicio 2020 de registraron en el sistema CompraNet 11 modificaciones al PAAASOP, siendo la décimo primera actualización el 30 de diciembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	° En el 2020 se participó en un procedimiento de contratación consolidada que implementó la SHCP para el "Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020". ° Durante el 2020 no se participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con el objetivo de promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación., el Servicio Postal Mexicano, realizó durante el ejercicio 2020, las siguientes acciones: 1. Se configuraron equipos de cómputo (Desk Top y portátiles) a la Red de Wi-FI, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través del internet Ej. (Blue jeans, Skype, zoom, etc). 2. Se compartieron los equipos de videoconferencias en la Dirección General, así como en las Direcciones Regiones Norte, Centro y Sur., las cuales usan el internet como medio de conexión así mismo estas se solicitan vía telefónica por parte del área correspondiente y/o involucrados. 3. Se proporcionó el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 4. Se desarrolló una aplicación interna mediante software libre para llevar a cabo videoconferencias. https://meet.jit.si/. Se llevó a cabo la liberación de la plataforma de videoconferencias de SEPOMEX por servicio WEB, con lo que se pueden comunicar por dicho medio entre la Dirección General, la Coordinación General y las Direcciones Corporativas, posteriormente se liberará a nivel de Subdirecciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2020 el Sepomex realizó las gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, en el marco del proceso de Evaluación del Cumplimiento de los CEPCI a través de comunicación interna, fueron difundidos en total 17 comunicados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio que se reporta, el Servicio Postal Mexicano llevó a cabo las acciones siguientes: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Servicio Postal Mexicano, cumplió e informó un total de diez acciones señaladas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses; las cuales se informan a través de los bloques atendidos: Bloques Actualización y carga de información el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Acciones Actualización de Directorio Integración de material de Difusión sobre los temas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Integridad Pública o Nueva Ética Pública Prevención del Acoso u Hostigamiento Sexual Conflicto de Intereses Integridad Pública Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción Cuestionario de Percepción de Cumplimiento Código de Ética Código de Conducta
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2020 el Servicio Postal Mexicano implementó las políticas en materia de profesionalización y reportó las siguientes acciones: ° Concursos con perspectiva de género en plazas vacantes; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y con perspectiva de género. ° Capacitación: 101.61 % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, en los cursos que se tienen contemplados en las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional; se capacitó en el curso de Motivación para el Trabajo a 627 colaboradores a nivel nacional y se atendieron en su totalidad los puntos de evaluación y de la estrategia de regularización y actualización del PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del ejercicio que se reporta, el Sepomex llevó a cabo, con el propósito de conformar y actualizar el inventario de normas, la revisión del marco normativo vigente mismo que se compone de 59 normas internas. 1.- ÍNDICE CUANTITATIVO: Marco normativo vigente. El acumulado del año 2020 que se reporta nos da un total de 9 documentos normativos actualizados, se programaron 8. De igual forma fue integrado y revisado el inventario de procesos esenciales en la herramienta de la SFP, identificando los procesos esenciales. 2.- ÍNDICE CUANTITATIVO: El número de procesos esenciales registrados en el inventario de SEPOMEX (RFTS) vigente es de 21 "Trámites y Servicios", de los cuales se comprometieron 4 para ser actualizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1.- ACCIONES A REALIZAR. En el presente ejercicio se comprometió la actualización de 8 documentos normativos. El acumulado para el presente ejercicio es de 9 Documentos Normativos, 3 en el último trimestre: 1.1 - Manual de Políticas de Funcionamiento del Comité de Transparencia y Mecanismos Internos de Apoyo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.1- Manual de Cumplimiento en Materia de Prevención de Lavado de Dinero, Combate al Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Fuego de Destrucción Masiva en el servicio de Giro Posta, así como su Guía para la Evaluación de Riesgos. 3.1- Manual de Procedimientos para la Elaboración de los Cuadros y Guías de Encaminamiento de la Correspondencia y Envíos 2.- ACCIONES A REALIZAR: Para el presente ejercicio se actualizaron 4 procesos esenciales: A.- Se eliminó en el Trámite SEPOMEX-01-010, "Autorización de Renovación para el Uso de Máquina Franqueadora", la presentación de la Constancia de Situación Fiscal (RFC). A.1.- Se eliminó el RFC, en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) ahora Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNRTyS). B.- En el presente ejercicio se Implementó el "Formato de Renovación de Registros Postales", a fin de que el usuario lo requisite previamente con el ejecutivo de cuenta, para que al realizar el trámite en ventanilla, cuente con toda la información y/o documentación correcta para realizarlo, evitar errores o destinar mayor tiempo en beneficio de los usuarios, en los siguientes 3 tramites: (DOF el 30 de septiembre de 2020) B.1- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Publicaciones Periódicas). B.2- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Impresos Depositados por sus Editores o Agentes). B.3- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para el ejercicio 2020 el acumulado total con la participación de la Coordinación General de Logística y las Direcciones Corporativas, fue la identificación de las áreas de oportunidad en los procesos esenciales (trámites y servicios). Áreas de Oportunidad ° Actualmente SEPOMEX cuenta con el formato de solicitud del servicio de forma digital, es decir, se puede descargar para su llenado. ° Implementación del Formato de Renovación de Registros Postales, en tres tramites .1- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Publicaciones Periódicas). 2- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Impresos Depositados por sus Editores o Agentes). 3- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2020 y se actualizó el RFTS ° Se implementó la eliminación del RFC para la Renovación de Máquina Franqueadora y se actualizo el RFTS ° Se desarrolló por la DCIT, un sistema de facturación, que se alimenta de información en línea de los sistemas de Mesa Control y de guías bond.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Durante el ejercicio 2020 el Sepomex, a través de la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas realizó las acciones siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Informó que mediante oficio No. - SSFP/408/1030/2015, de fecha 29 de diciembre de 2015, fue registrada la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano y que su actualización se realizará bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Presentó una Nota Informativa, señalando que: Respecto a contratos de honorarios y Puestos eventuales el organismo no cuenta personal en este rubro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, realizó durante el ejercicio 2020, las acciones respecto de analizar el impacto de la estructura orgánica del Organismo, llevando a cabo lo siguiente: ° Envió a la SCT ocho formatos denominados "Datos de Alta de Institución o Unidad Administrativa" correspondientes a la estructura básica de este Organismo. ° Dio seguimiento a la autorización del Folio MOV-2019-09-J9E-3 referente a los movimientos de reubicación externa al ramo 23 de este Organismo. ° Procedió a la carga de la Plantilla correspondiente a fin de dejar sin efecto los registros de niveles que ya no tienen relación con el Tabulador Específico de Servicio Postal Mexicano, obteniendo el folio de registro TAB-2020-9-J9E 5. ° Está en proceso la viabilidad por parte de la SCT para proceder a recabar firmas de la valuación de la Dirección General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el ejercicio que se reporta, el Servicio Postal Mexicano no efectuó actualización alguna al Manual de Organización Institucional (MOI) del Servicio Postal Mexicano, dado que, se encuentra vigente, toda vez que las funciones están específicamente descritas y estructuradas de acuerdo al nivel jerárquico, en su caso, una vez establecida la nueva estructura orgánica, se contempla su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio 2020, el Sepomex llevó acabo las acciones siguientes: Se analizó la estructura orgánica, la responsabilidad y autoridad contenida en la misma y se identificó si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; se determinaron los posibles elementos que propician la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. De igual forma para poder llevar a cabo la adecuación, modernización y actualización de la estructura orgánica actual se realizó un "Proyecto de Estructura", analizando los elementos que componen el organigrama, verificando el correcto estudio de los procesos de trabajo, el uso de una metodología encargada de definir las plazas susceptibles a suprimirse o redefinirse y un plan detallado para asegurar que la nueva estructura genere resultados satisfactorios.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio 2020, el Servicio Postal Mexicano, para Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con los dictámenes valuatorios actualizados, realizó las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al primer trimestre se determinó que 45 inmuebles cuentan con avalúo y se elaboró la relación de los inmuebles sujetos a avalúo. Sin embargo, derivado de la contingencia declarada por el Gobierno Federal por la Pandemia Covid-19 que atraviesa el País, las oficinas de las autoridades locales se encuentran cerradas, motivo por el cual no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con los avalúos ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio 2020, el Servicio Postal Mexicano realizó las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. Al primer trimestre se obtuvo el acuse de recibo de la última actualización realizada en el SIPIFP. Sin embargo, derivado de la contingencia declarada por el Gobierno Federal por la Pandemia Covid-19 que atraviesa el País, las oficinas de las autoridades locales se encuentran cerradas, motivo por el cual no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con los avalúos ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al cierre del ejercicio 2020, el Servicio Postal Mexicano ejecutó acciones de regularización jurídica, para que, en su caso, se lleven a cabo acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. Al primer trimestre, se obtuvo acuse de recibo de la última actualización realizada en el SIPIFP, Sin embargo, derivado de la contingencia declarada por el Gobierno Federal por la Pandemia Covid-19 que atraviesa el País, las oficinas de las autoridades locales se encuentran cerradas, motivo por el cual no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con los avalúos ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas, al cierre del ejercicio 2020, el Servicio Postal Mexicano realizó lo siguiente: Integró la relación de inmuebles arrendados. Se tramitaron 28 bajas y 16 altas de inmuebles arrendados en el Padrón Inmobiliario. Gestionó ente diversas instancias públicas, respecto del uso de los inmuebles a cargo del Organismo en los Estados de Coahuila y Quintana Roo, así como la realización de mesas de trabajo celebradas con los representantes del INDAABIN y el Responsable Inmobiliario del Servicio Postal Mexicano, respecto del uso y aprovechamiento de los inmuebles federales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al cierre del ejercicio 2020, el Servicio Postal Mexicano realizó acciones para priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. Gestionó ente diversas instancias públicas, acciones respecto del uso de los inmuebles a cargo del Organismo en los Estados de Coahuila y Quintana Roo, así como la realización de mesas de trabajo celebradas con los representantes del INDAABIN y el Responsable Inmobiliario del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio Postal Mexicano, respecto del uso y aprovechamiento de los inmuebles federales e Integró la relación de inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	A fin de mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, el Sepomex llevó a cabo lo siguiente: Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo la revisión de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano" y el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano", los cuales se encuentran en revisión de la Dirección Corporativa de Planeación Estratégica para revisión, publicación y difusión.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Servicio Postal Mexicano al cierre del ejercicio 2020 y en relación con la acción de presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. A través de la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, mediante el Oficio SRM/111/001/2021 de fecha 4 de enero de 2021 y en atención al cumplimiento del Acuerdo 5.III.2020, presentó el avance y seguimiento de las acciones efectuadas en relación con el Inventario de los inmuebles propios y de uso federal al 31 de diciembre de 2020, indicando su situación jurídica, registro catastral y valor contable.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reportó en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Se efectúo el seguimiento en la Administración de riesgos, identificando, analizando, evaluando y mitigando cada uno de los factores con la implementación de controles suficientes y necesarios, supervisando y comunicando aquellos riesgos considerados como de corrupción,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	inherentes o asociados a los procesos sustantivos de la entidad para asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM tienen un acumulado de 38 observaciones (8 de la Auditoría Superior de la Federación, 5 de la UCAOP y 25 del OIC). Las 38 continúan en atención. En el 1er trimestre se determinaron 13 (8 de la ASF y 5 de la UCAOP), en el 2do semestre no se determinaron observaciones, en el 3er trimestre se determinaron 25 del OIC y el 4to trimestre se encuentra en proceso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se tienen posters referentes a la plataforma colocados en las áreas de mayor afluencia de personas servidoras públicas de AICM y SACM. Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días. El 6 de julio se alcanzó el mayor número de personas 4,315 y 35 interacciones. El 20 de agosto y 29 de septiembre se enviaron correos electrónicos a las y los servidores públicos de AICM y SACM, a través de los cuales se les recordaba la existencia de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron los cursos Clasificación de la Información, Guía Instructiva para el Uso del SIPOT y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI, SFP y STPS. En apartado de "Transparencia" de la Página Web de AICM, se da Atención al Compromiso 9, del PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), con la información publicada en el tema de "Transparencia Proactiva", se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al OIC. Como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se remitieron correos electrónicos con infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad relativas a las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y sus sanciones (Graves y No Graves).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la campaña de difusión "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020", en las fechas establecidas en la estrategia y mediante Oficio DA/SRH/388/2020 de fecha 19 de marzo de 2020 se remitió la evidencia al OIC. En todas las computadoras de la entidad se colocó un fondo de pantalla referente a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. El 15 de junio, el Gerente de Administración de Personal informó a través de correo electrónico, que por instrucciones del Ing. Jordi Messeguer Gally, Encargado de la Dirección de Administración, se remitía la Circular FP-100-05-2020 referente a la ampliación del plazo para el cumplimiento de la obligación de las y los servidores públicos de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, para su observancia y aplicación. Asimismo han enviaron un total de 18 correos electrónicos, a través del cual se le recuerda a las personas servidoras públicas la obligación de todas y todos de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se recibió material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo el 7 de abril, 29 de junio, 21 de julio, 10 y 11 de agosto, 14, 17 y 24 de septiembre, 5 y 19 de octubre y 7 de diciembre mediante correo electrónico se realizó difusión del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envió a la Gerente de Empleo y Capacitación el oficio DA/107/2020, mediante el cual se solicitó que se incluyeran en el Programa Anual de Capacitación cursos relacionados al tema Conflicto de Interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado de la contingencia sanitaria se cancelaron todas las acciones de capacitación presenciales, sin embargo la Gerencia de Empleo y Capacitación y la Subdirección de Recursos Humanos enviaron diversas invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participaran en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). La Secretaria Ejecutiva del CEPCI solicitó a las y los integrantes del CEPCI de AICM y SACM, que participaran en los curso del SICAVISP ("Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público").
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020 no se presentaron ante el CEPCI de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se encuentran cargados en el SSECCOE los 4 documentos "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes a cada uno de los trimestres del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 29 de junio la Secretaria Ejecutiva del CEPCI de AICM y SACM envió un correo electrónico a todas las personas servidoras públicas referente al Conflicto de Interés. Asimismo, como parte de las acciones de difusión del CEPCI, se solicitó a la Gerencia de Calidad su apoyo para la elaboración de una campaña de difusión relativa al conflicto de interés. El 1 de septiembre, 2 y 16 de octubre se envió a través de correo electrónico el material elaborado por la Gerencia de Calidad referente al Conflicto de Interés. El 9 y 13 de noviembre y 8 y 11 de diciembre se envió a través de correo electrónico le material proporcionado por la UEIPPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2020 se recibieron 49 solicitudes del OIC para proporcionar expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigilan las partidas establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el D.O.F el 19 de noviembre de 2019, así como a lo establecido en el artículo 14 del Decreto de PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	De conformidad con el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del 2020; y el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario; SACM registró una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	reducción a su presupuesto de gasto de operación en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con esto se está reduciendo en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos; así como, visualizando el mapa interactivo de las Terminales 1 y 2 del AICM. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el 4to Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, se obtuvo un avance general del 90% , de atención de las acciones de mejora comprometidas, mismo que fue informado en la 4ta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Son 2 riesgos de corrupción. A) Actos de Interferencial ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos. Mecanismos de Control Implementados: - Se realizaron los mantenimientos preventivos programados de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes bajo la supervisión del personal de la Coordinación de Equipos de Seguridad, prolongando la vida útil de los equipos y manteniéndolos operativos el mayor tiempo posible. B) Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar. Mecanismos Implementados: - Se ha cumplido con la contratación de las Obras dispuestas en el Programa Anual. - Se lograron avances en la obtención de claves de cartera para los programas y proyectos de inversión a contratar con recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	Primer Trimestre: Se reporto sin avances, se coordinó al interior de las áreas que integran la Dirección Comercial y de Servicios, la implementación de acciones referente al punto 9 del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	apartado de Mejora en la Gestión Pública; en atención a los compromisos derivados de las Bases de Colaboración y cumplimiento al decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024. Segundo Trimestre: Se solicitó al área de soporte técnico de la Entidad, mediante correo electrónico de fecha 20 de abril de 2020, que en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro: Denuncias de Corrupción o Impunidad. Tercer Trimestre: Se envió al área de soporte técnico de la Entidad, mediante correo electrónico de fecha 18 de septiembre de 2020, el diseño de la interfaz para poder publicar en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad. Cuarto Trimestre: El área de soporte técnico de la Entidad sigue trabajando en la interfaz de la plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Durante este cuarto trimestre no se han realizado contrataciones en lo que respecta a la empresa de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se estableció el uso de escritorios remotos, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo para el personal que, debido a la contingencia por Co-Vid-19, está realizando Teletrabajo; esto durante el tiempo que se guarde la cuarentena para poder atender su trabajo en forma remota. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante año se enviaron 59 correos electrónicos con información referente al Código de Ética, Conflicto de Interés, Código de Conducta, Principios Constitucionales, Valores, Conflictos de Interés, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Faltas Administrativas. Lo anterior con material proporcionado por la UEIPPCI o propio y en los correos se hacía referencia a las ligas donde consultar los documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de AICM y SACM se mantuvo debidamente integrado a lo largo del 2020. El CEPCI celebró 4 sesiones ordinarias (5 de marzo, 6 de julio, 3 de septiembre y 3 de diciembre) y 1 extraordinaria (23 de enero). La información de cada una de las sesiones, así como la convocatoria y su acta se incorporaron en el SSECCOE. Se dio atención a todas las actividades que se tenían contempladas en el Programa Anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trabajo 2020 y se incorporaron oportunamente las evidencias en el apartado correspondiente del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del contenido temático de los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2020, se tiene un avance del 60.09% de participaciones impartidas. Durante el primer semestre se llevó a cabo la concentración e integración de los resultados de las Evaluaciones del Desempeño del ejercicio 2019 de las y los servidores públicos de SACM sujetos a evaluación, en los formatos emitidos por la unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (SFP) adecuados para las dependencias y entidades a las que no les aplicable el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, con motivo de la suspensión de plazos y términos de acuerdo a las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19 se llevó a cabo el envío de dichos resultados de manera electrónica así como los anexos correspondientes, Con respecto a la Evaluación del Desempeño 2020, se llevó a cabo la primera etapa Determinación de Metas en el Formato denominado "Evaluación del Desempeño del Personal de Mando de la APF", que consiste en la determinación y aprobación de las metas individuales del personal de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. para la integración de la información. Se llevaron a cabo 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, no se podrá llevar a cabo la acción restante, la cual consistía en realizar y difundir actividades culturales, deportivas y recreativas para las personas servidoras públicas de AICM y SACM. El informe final se realizará cuando la SFP emita los criterios para el análisis de los resultados de la ECCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se envió oficio número OF/DA/202/2020 a las áreas, solicitando el apoyo para la integración de los "procesos esenciales" y establecer el "índice de simplificación de procesos y normatividad interna"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se han identificado al 100% los Procesos Esenciales y se han actualizado conforme las necesidades de cada área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualmente nos encontramos en proceso de la vinculación de la información junto con el OIC para su aprobación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	El 20 de julio se solicitó mediante sistema el cambio de código de la plaza de Director General. El 1 de agosto, la SHCP lo aprobó con el folio MOV-2020-09-KDK-1.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	El 4 de septiembre, mediante el Oficio DG/DA/00328/2020 se solicitó a la coordinadora sectorial, que por su conducto se realizaran las gestiones necesarias ante la SFP para el registro de la estructura orgánico-ocupacional de SACM. SACM no tiene autorizado presupuesto para contratos por honorarios ni eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De conformidad a lo establecido en el instructivo elaborado por la Unidad Normativa, en 2020 se debía proporcionar información a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal para contribuir a definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Derivado de lo anterior, mediante correo electrónico se solicitó a la DGOR que indicara que información se debía remitir. La DGOR informó que en próximas fechas realizarían la petición de la información, para lo cual remitirían la solicitud a través de un oficio específico. El 21 de diciembre en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020, mediante el cual se comunicaron los elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, a través de correo electrónico se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el Oficio DA/531/2020 con el formato de "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas). El Consejo de Administración de AICM y SACM aprobó en su tercera sesión ordinaria 2019, celebrada el 25 de octubre de 2019 mediante los acuerdos CA-SACM/251019-008 y CA-AICM/251019-009, la actualización del Manual, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2020. El documento fue presentado en la 2a Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de fecha 5 de diciembre de 2019 mediante dictamen EO-2/051219/02. El 18 de diciembre mediante correo electrónico se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el Oficio DA/514/2020 mediante el cual se comunicaba que el MGO de AICM y SACM se encuentra actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Control Interno Institucional 2020, las diferentes áreas participantes, no establecieron ninguna acción de mejora para actualizar la estructura orgánica y/o las funciones del Manual General de Organización.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente no ha reportado actualización a su normatividad

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	DA.-Actualmente se está trabajando con el cierre del mes de diciembre, una vez concluido se integrará el informe a presentar a la Junta Directiva, COCODI y Autoevaluación
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"DRH.-Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo DUEI.- Compromiso no aplicable para la DUEI y/o no aplicable en el periodo. Sin avances qué reportar."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	"DPEII.-En el mes de octubre 50 servidores públicos de mando y operativos participaron en diferentes cursos en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos, que fueron impartidos por el INAI a través de videoconferencias. Asimismo, el Área Coordinadora de Archivos con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Recursos Humanos impartió una videoconferencia con el tema ""Inventario de Expedientes de Archivos de Trámite"", contando con la participación de 80 servidores públicos encargados de la organización de archivos."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con oficio 7000.-0363/2020 del 12 de octubre de 2020, el CEPCI implementó el Curso en Línea Conflicto de Interés para Áreas Centrales.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre el CEPCI no tuvo solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	DAJ.- La Dirección de Asuntos Jurídicos, en el ejercicio 2020 no recibió solicitudes de información por la comisión de faltas administrativas. DRTyMexsat.- Durante el periodo octubre - diciembre, no se tuvo ningún requerimiento de parte del área competente. (100%). DPEII.- No se requirió información en el periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DA.-Al cierre de este informe no existe solicitud de información con motivo de investigaciones administrativas. DRT.- Durante el periodo que se reporta, no hubo requerimiento de información por arte de alguna autoridad investigadora. DUEI.- Compromiso no aplicable a la DUEI durante el periodo. Sin avances qué reportar. DRS.- Durante el periodo de enero a diciembre de 2020 se entregaron 54 reportes de faltantes, turnados por las gerencias al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con motivo del cierre del ejercicio presupuestal se elaboró el oficio circular 6000.-849/2020 de fecha 7 de octubre de 2020, a través del cual se da a conocer a las áreas del Organismo fechas y acciones a seguir para la conclusión de compromisos presupuestales 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Al respecto, se comenta que la realización de pruebas de sustitución de Microsoft Office por la utilización de suites ofimáticas de software libre, se han retrasado, debido a la pandemia del COVID-19. Cabe señalar que desde 2008, se utiliza el software libre para el correo electrónico de las sucursales telegráficas (sendmail). Avance 25%. Se promueven los servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería instantánea, conferencias virtuales (trabajo remoto), espacios para colaborar, publicar y compartir documentos para equipos de trabajo, archivado de correo electrónico. Esto con 1550 buzones de Correo Electrónico 400 buzones de correo, que incluyen mensajería instantánea, trabajo remoto y conferencias virtuales 450 licencias de Ofimática que incluyen Sharepoint, One Drive y Teams Para continuidad de dichos servicios, se llevó a cabo el convenio modificatorio GJCCCFA/016/2017/GA-1 al contrato vigente, para extender los servicios del 1° de agosto al 31 de diciembre del 2020. Para permitir la continuidad de los servicios para el inicio del año 2021, se está en proceso de trámite, un nuevo convenio modificatorio al contrato vigente, con vigencia del 1° de enero al 28 de febrero del 2021. Avance 100%"
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	"DA.- Al cierre de este informe , este compromiso no es aplicable toda vez que no existen acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	en materia de control interno para seguimiento. DPEII.- El 30 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la 3a. Sesión del COCODI. 4ta sesión el 19 de noviembre de 2020"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) 100% Atendido y reportado desde primer trimestre 2020 (5 Riesgos de corrupción). b) 100%.- Mecanismos de control implementados en del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales 2020 con medición trimestral reportados desde primer trimestre. Descripción de las acciones de control realizadas y su avance final correspondiente: Riesgo de corrupción 1: 91.6%. ° Previo a la prestación de servicios, se verifica la relación de documentos contractuales, así como la validación del proceso de prestación de servicios 100% de avance. ° Evaluar los controles que impidan la manipulación a los sistemas, implementando mecanismos de control periódicos, así como la temporalidad de contraseñas 75% de avance. ° Evitar la manipulación de los sistemas mediante la implementación de reportes de cambios de turno así como de las bitácoras de registro de operaciones 100% de avance. Riesgo de corrupción 2: 100%. ° Con base en la Guía de Aprovisionamiento, supervisar el cumplimiento de los procedimientos en la prestación de los servicios 100% de avance. ° Supervisar los entregables que indiquen la eficiencia en los procesos sustantivos de las áreas 100 % de avance. ° Verificar que la documentación se apegue a los lineamientos establecidos en la LAASSP y su reglamento 100% de avance. Riesgo de corrupción 3: 91.6% ° Con el fin de evitar la manipulación y entrega de información confidencial, los servidores públicos al inicio de su gestión firman carta de confidencialidad; asimismo, antes de compartir información con un proveedor se deberá establecer un convenio de confidencialidad 100% de avance. ° Evaluar la efectividad de los controles que impidan la manipulación a los sistemas, implementando estrategias, así como la temporalidad de contraseñas 75 % de avance. ° Integración de expedientes de acuerdo a la clasificación archivística, de forma cronológica y ordenada 100 % de avance. Riesgo de corrupción 4: 20%. ° Desarrollar, ejecutar y supervisar las acciones de actualización del Libro Tarifario: 20% de avance. OBSERVACIONES: A causa de la Contingencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 quedó pospuesta durante todo el año la reunión del Comité que se instauró por parte de la DG. Riesgo de corrupción 5: 93% ° Realizar el proceso de selección de personal conforme al requerimiento del puesto y el perfil del mismo: 100% de avance. ° Revisión de la documentación probatoria de la persona candidata: 100% de avance ° Integración del expediente de personal de nuevo ingreso conforme al formato "Documentos para integración de expediente" para su resguardo: 79% de avance"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	DA.- El programa de obras públicas se registró conforme a la normatividad vigente y su actualización se encuentra en Compranet. En materia de obras públicas no se ha realizado ningún procedimiento de contratación. Durante el cuarto trimestre de 2020, se ha realizado lo siguiente: ° Se han realizado de manera electrónica todos los procedimientos de contratación en Compranet. ° Se han registrado los contratos en el sistema Compranet, de acuerdo con la Oficialía Mayor de la S.H.C.P. ° Se han actualizado a los usuarios en Compranet, con oportunidad y en apego a los procesos establecidos, así como su acreditación. ° No se tiene, en área central, incidencias e inconsistencias en Compranet, y ° Se ha registrado oportunamente conforme a la normatividad vigente el PAAAS y sus actualizaciones en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En materia de obras públicas no se ha realizado ningún procedimiento de contratación. ° El PAAAS 2020 de Telecomm se subió a Compranet en el plazo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las actualizaciones de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, conforme al calendario establecido. ° Telecomm en apego a las nuevas políticas de contratación del Gobierno Federal ha implementado los procedimientos de contratación a través de los Contratos Marcos, la Tienda Digital y los procedimientos de consolidación que la coordinadora de sector ha comunicado, en estricto apego a las disposiciones administrativas que para tal efecto la Oficialía Mayor, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha publicado en Compranet, así como a lo instruido en diversas reuniones a las que se ha acudido. ° Telecomm se ha apegado estrictamente a las nuevas políticas de contratación, asimismo, se ha enviado al personal del área a cursos de actualización correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Con el fin de atender la contingencia del COVID-19 y en cumplimiento a la Jornada Nacional de Sana Distancia, se establecieron enlaces de comunicación VPN, para permitir videoconferencias y trabajo remoto por parte del personal de Telecomm: - Conexiones VPN en Gerencias estatales= 59 Después de verificar el uso y optimizando recursos, con corte a septiembre del 2020, se redujeron a 36. Actualmente, siguen las 36 VPN. - Conexiones en Áreas centrales (CTO)= 223 Después de verificar el uso y optimizando recursos, con corte a septiembre del 2020, se redujeron a 167

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al realizar una nueva verificación y para optimizar recursos, con corte a diciembre del 2020, se redujeron a 138. Adicionalmente, se ha realizado el enrutamiento de extensiones de oficinas de áreas centrales de Telecomm a los celulares del personal, para apoyarles en el trabajo remoto. Se tiene a través del contrato con Microsoft, la herramienta TEAMS para el apoyo de videoconferencias. Para la infraestructura de las VPN, se utiliza la infraestructura de telefonía y enlaces de comunicación bajo el contrato GJCCCFA/028/2020/GA con la empresa Telmex, con vigencia del 16 de agosto del 2020 al 31 de julio del 2023. Avance 100%."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al 15 de diciembre de 2020, se tiene un cumplimiento en el Programa Anual de Capacitación del 225.8% en acciones y del 151.6% en participaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"De 40 nomas internas programadas en el ejercicio 2020, se actualizaron siete: 1) Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales, 2) Manual de Procedimientos de la Gerencia Comercial de Servicios Financieros Básicos, 3) Manual de Procedimientos del Servicio de Giro Telegráfico, 4) Manual de Procedimientos de las Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, 5) Manual de Procedimientos del Servicio Asociado al Giro Telegráfico de la Cobranza por Cuenta de Terceros, 6) Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos a Beneficiarios de Programas Sociales, 7) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno del Uso Eficiente de la Energía de Telecomm. Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fueron sujetos de revisión, dos se conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Se actualizaron siete documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales: 1) Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales, 2) Manual de Procedimientos de la Gerencia Comercial de Servicios Financieros Básicos, 3) Manual de Procedimientos del Servicio de Giro Telegráfico, 4) Manual de Procedimientos de las Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, 5) Manual de Procedimientos del Servicio Asociado al Giro Telegráfico de la Cobranza por Cuenta de Terceros, 6) Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos a Beneficiarios de Programas Sociales, 7) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno del Uso Eficiente de la Energía de Telecomm. Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fueron sujetos de revisión, dos se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"De 40 nomas internas programadas en el ejercicio 2020, se actualizaron diecisiete manuales de procedimientos. Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fueron sujetos de revisión, dos se conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio SRCI/UPRH/1253/2020 del 6 de noviembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la Estructura Orgánica de Telecomunicaciones de México con vigencia 15 de diciembre de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Atendiendo a las facultades conferidas en el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México para las Direcciones de Recursos Humanos y de Planeación, Evaluación e Información Institucional, se considera que el cumplimiento de este compromiso requiere de una labor conjunta entre ambas Direcciones, debido a que La DRH es el área encargada de trabajar en coordinación con cada Unidad Administrativa las modificaciones en sus estructuras, de gestionar las mismas ante las instancias globalizadoras y una vez que aprobadas de comunicar la aprobación y registro a las áreas correspondientes, sin embargo, no está facultada para analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"DRH.- No se reporta ningún avance, debido a que el Organismo se encuentra en espera de que la SFP emita el dictamen correspondiente sobre la estructura propuesta en diciembre de 2019. DPEII..- De 40 nomas internas programadas en el ejercicio 2020, se actualizaron diecisiete manuales de procedimientos. Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fueron sujetos de revisión, dos se conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"DPEII.- Se actualizaron diecisiete documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales. Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fueron sujetos de revisión, dos se conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DRTyMexsat.- En el periodo octubre - diciembre de 2020, no hubo requerimiento alguno por parte de la DRH. DA.- Al cierre del periodo este compromiso no aplica. DAJ.- La Dirección de Asuntos Jurídicos realiza una revisión de forma diaria a la diversa normatividad oficial publicada en el Diario Oficial de la Federación. DRT.- Durante el periodo que se reporta, no se propusieron acuerdos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. DUEI.- No aplicable durante el periodo/ Sin información a reportar."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"DA.- Se está en espera e información por parte de las Gerencias Estatales y Regionales de este Organismo para realizar las actualizaciones a que haya lugar. DAJ.- En el año 2020 (Cuarto Trimestre), en el mes de diciembre se recibió en la DAJ, por parte de la Gerencia de Administración Inmobiliaria, documentación para analizar la posibilidad de regularizar del inmueble denominado ""Central Concentradora Telex Victoria"", a favor del Organismo. Se encuentra en estudio de la viabilidad para ejercer alguna acción jurídica con el fin de incluirlo al patrimonio del Organismo. "
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"DA.- A través de los oficios No. 6340.-0883/2020 y 6340.-0884/2020, ambos del 1 de octubre de 2020, se solicitó a la Gerencia Estatal de Tamaulipas que informe sobre las acciones que han realizado para la recuperación de los inmuebles ""Terreno Altamira"" y ""Terreno Comales"". DAJ.- Respecto a la solicitud por parte de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del cambio de nombre del propietario en la boleta predial que le corresponde al inmueble identificado como ""Infonet San Ángel"", para realizar el pago, documento indispensable para que el Notario Público pueda concluir con la inscripción en el RPP y del de la CDMX a favor del Organismo, no existe avance al respecto, toda vez la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX, suspendió los sus trámites por la contingencia sanitaria hasta nuevo aviso; por otra parte, la Gerencia de lo Contencioso Laboral y Penal, realizó una solicitud de información a la Fiscalía General de la República derivado de los sellos de aseguramiento que fueron colocados en la puerta principal del inmueble, al parecer sin sustento jurídico. Por lo que hace al local comercial denominado ""Planta Baja, Sky Lobby WTC"", se ha dado seguimiento con la Notaría 56 de la Ciudad de México, del procedimiento de escrituración del local comercial 030221, de manera paralela se solicitó a la DA su colaboración para obtener todos los datos y documentos necesarios del inmueble y del Responsable Inmobiliario, quien a la fecha no cuenta con poder notarial indispensable para el procedimiento notarial que nos ocupa. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El 30 de septiembre del 2020 el INDAABIN tomó posesión del inmueble que estuvo a cargo de este Organismo, "Estación Radiotransmisora y Oficina Telegráfica Inalámbrica la Paz", ubicado en Baja California Sur, el cual fue entregado a la Secretaría de Marina. El 9 de diciembre del 2020, el INDAABIN remitió copia simple del acta entrega recepción del inmueble antes citado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El 99% de los espacios solicitados corresponde a necesidades de sucursales telegráficas, en localidades donde no se cuenta con inmuebles federales o propios. Al periodo se informa la cancelación de 2 contratos de arrendamiento (Bodegas).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"Se turno a las Unidades Administrativas el proyecto a discutir y evaluar en la próxima sesión a celebrarse del Comité de Inmuebles; por la emergencia sanitaria, no se logró efectuar las mesas de trabajo y comités. 60%"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"Se presentó informe del Padrón Inmobiliario actualizado para la sesión del COCODI. 100%"

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el ejercicio 2020, el Centro de Contacto Ciudadano atendió a 220.756 ciudadanos, lo cual supone un incremento de más de 75% respecto del año 2019. Esto ejemplifica los resultados del fortalecimiento en los distintos canales de comunicación (correo electrónico y llamadas telefónicas). Se advierte que la atención presencial se ha suspendido en razón de la emergencia sanitaria asociada al SARS-CoV2 (COVID-19); empero, la atención telefónica y por medios electrónicos ha resultado "sustituto" de la asesoría en sitio. Entre el periodo enero a diciembre de 2020, se enviaron 64,857 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx De igual forma, en las Reglas o Lineamientos de Operación 2020 de los Pp de la Secretaría de Economía se estableció que los beneficiarios y el público en general podrían presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a su operación y ejecución; para el Programa de Microcréditos para el Bienestar se agregó una regla para promover la participación de los beneficiarios en actividades de contraloría social, misma que fue fortalecida para 2021 con el aval de la Secretaría de la Función Pública. Finalmente, en relación a la CONAMER, el Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana, contó con 2,403 usuarios validados, de los cuales 1,340 fueron personas físicas y 1,063 fueron personales morales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el Ejercicio 2020, en las cuatro Sesiones Ordinarias que celebró el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Economía, se aprobó el Acuerdo CODODI 01-01-20, en su Primera Sesión Ordinaria, relacionado con el programa presupuestario S020 Fondo Nacional Emprendedor, derivado de la variación mayor al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, el cual se dio por atendido en la Cuarta Sesión Ordinaria. En cuanto a la CONAMER, se realizó y atendió el acuerdo 01-01-2020 relacionado con los programas presupuestarios M001 "Actividades de Apoyo Administrativo" y P010 "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares", en donde se establecieron acciones para la atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Ejercicio 2020, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de la SE, se incorporaron 16 riesgos de los cuales: 7 son de corrupción, 6 son estratégicos, 2 son directivos y 1 es operativo, con un avance del 71.1%. De acuerdo al mapa de riesgos: 5 se encuentran en el cuadrante I, 1 se encuentra en el cuadrante II, 5 se encuentran en el cuadrante III y 5 se encuentran en el cuadrante IV. En relación con lo anterior, 5 de éstos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50% e impacto mayor a 5. Ninguno de éstos últimos se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materializó en el 3er. trimestre y cuentan con un avance promedio del 83.18%; de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2020 se registró un avance del 74.31%. Para evitar la materialización de dichos riesgos se implementaron 28 AC, relacionadas con la ciudadanización del combate a la corrupción, alertadores internos, cursos y entre otros. Los avances del PTAR 2020 al 4to. Trimestre se presentarán en la 1era. Sesión Ordinaria del COCODI del 2021. En cuanto a la CONAMER, en el mismo periodo se incorporó en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 cuatro riesgos institucionales de los cuales: dos tienen alto grado de impacto (8-9) y una alta probabilidad de ocurrencia (7-8); uno con grado de impacto 3 y probabilidad de ocurrencia 6, y una más con un grado de impacto de 6 y 2 de probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el Ejercicio 2020, el OIC de la SE determinó 27 observaciones y tenía 10 pendientes de 2019, de las cuales 12 fueron atendidas y 25 continúan pendientes, efectuadas por la SFP. En cuanto a las efectuadas por la ASF, se determinó 4 recomendaciones y se tenían 98 pendientes, que suman 102, de estas 1 fue atendida y la SFP depuró del SIA 90 "Concluidas sin implementar" y 9 "No atendidas", continúan en proceso 2. Por acuerdo de COCODI, la SE continuará gestiones para la atención de 91 recomendaciones ante la ASF y la CONAMER, por su parte, para otras 10.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Entre el periodo enero a diciembre de 2020, se enviaron 64,857 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el Ejercicio 2020, el Grupo de Trabajo acordó programar sesiones específicas con cada una de las instituciones que participan en la implementación del compromiso para revisar a detalle la propuesta de campos mínimos de identificación de beneficiarios finales, así como, el estatus de los registros a su cargo con el propósito de definir los campos, estándares y definiciones necesarios para identificar a los beneficiarios finales y, conocer desde sus respectivas atribuciones y experiencias, cuáles de estos campos ya son integrados por los registros que operan actualmente, así como las propuestas para su integración en caso de que no se localicen para poder incorporarlos. Se llevaron a cabo las siguientes reuniones específicas con las instituciones responsables del compromiso: 1 El 15 de julio de 2020 a las 10:00 hrs. con la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) de la Secretaría de Hacienda y Crédito (SHCP); 2 El 15 de julio de 2020 a las 12:00 hrs. Con la Secretaría de Economía (SE) y el Servicio de Administración Tributaria (SAT); y 3 El 16 de julio de 2020 a las 10:00 hrs. con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro (UBVA) de la SHCP y, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). Propuesta de calendarización y coordinación de las reuniones de trabajo para los temas específicos: a. Definición final beneficiario -propietario real b. Definición de los umbrales c. Personas Políticamente Expuestas d. Consorcios e. Reformas jurídicas y administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se iniciará el acercamiento con: Grupo Multipartícipe Nacional de EITI México- colaboración en definición de beneficiarios finales Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal- participación en las reuniones específicas de temas relacionados a reformas jurídicas y administrativas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de las acciones implementadas para propiciar la transparencia en la gestión pública, en el 2020, se recibieron y atendieron en tiempo y forma 2,315 solicitudes acceso a la información. Asimismo, la SE obtuvo el 100% del índice Global de Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia. En temas de capacitación, el enlace institucional de la SE se reunió con el INAI y los enlaces de capacitación de cada sujeto obligado para dar seguimiento a los cursos que se proporcionarán en el ejercicio 2021. Finalmente, en cuanto a la CONAMER la Unidad de Transparencia, conoció sobre la obtención de los reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados; remitió la Cédula de Detección de Necesidades y el Programa de Capacitación 2020; participó en los talleres virtuales para enlaces; conjuntó constancias y solicitó la actualización de la información proactiva. Asimismo, la DGRH difundió a través de boletines de comunicación interna acciones de capacitación para el personal de la Secretaría de Economía, destacando temas como: Transparencia, Igualdad de género, Igualdad entre mujeres y hombres, Nueva Ética e Integridad en el servicio público y/o Conflicto de Intereses en el ejercicio del servicio público, teniendo una participación de 219 personas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el Ejercicio 2020, con el material proporcionado por la SFP, la DGRH de la Secretaría de Economía elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional los boletines: 30 de marzo, boletín No.27 "¿Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa?". 20 de agosto, boletín 163 as personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares, cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público. 9 de noviembre, boletín 310 ¿Sabías qué? las personas servidoras públicas tenemos la obligación de cuidar la información y documentación. Asimismo, la CONAMER difundió por correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, en la temática referente a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las y los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el Ejercicio 2020, con el material proporcionado por la SFP, la DGRH de la Secretaría de Economía elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional los boletines: 30 de marzo, boletín No. 28 ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías? 25 de mayo, boletín No.063 ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública cuenta con una área especializada encargada de analizar los ingresos manifestados por el servidor público en sus declaraciones patrimoniales, y en caso, advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondientes? 26 de agosto, boletín 172 odas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad; Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente. 2 de diciembre, boletín 373 ¿Sabías qué? sobre inconsistencias en la declaración patrimonial Asimismo, la CONAMER difundió por correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaria de la Función Pública, referentes a la temática sobre la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el Ejercicio 2020, con el material proporcionado por la SFP, la DGRH de la Secretaría de Economía elaboró y difundió a través del correo electrónico institucional los boletines: 30 de marzo, boletín No. 26 ¿Sabías que De acuerdo al artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato, por lo que no deben otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas, así como tampoco deben permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones? 29 de mayo, boletín No. 069 "Los servidores públicos deben conducirse con rectitud." 1 de septiembre, boletín 181 Las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad. 4 de diciembre, boletín 379 ¿Sabías qué? las personas servidoras públicas deben privilegiar el Interés superior para el bienestar Asimismo, la CONAMER difundió por correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaria de la Función Pública, en referencia a las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de las funciones asignadas a los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el Ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de la SE aprobó su Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 el 25 de marzo, mediante sesión virtual. Se difundieron los Boletines: 095 ¿Qué es un conflicto de interés?; 100: Tipos de conflictos de interés, se difundieron mediante comunicación interna las siguientes acciones de capacitación: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Anticorrupción, Súmate al protocolo HSyAS se realizaron 3 invitaciones para el curso Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, teniendo la participación de 8 personas y 2 invitaciones para el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" con un total de 5 personas capacitadas. En cuanto a la CONAMER, se convocó a la segunda sesión ordinaria del CEPCI en la cual se aprobó aprobado el Plan Anual de Trabajo, así como todos los documentos a actualizar para dicho año. Las actividades fueron realizadas e incorporadas dentro del apartado correspondiente del SSECCOE. No se omite señalar que la primera sesión ordinaria fue celebrada el 31 de enero de 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y	En el Ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Secretaría de Economía, recibió una solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	de interés. El 04 de enero del 2021 se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el "Reporte de asesorías brindadas por el CEPCI en las materias de su competencia" correspondiente al cuarto trimestre. En cuanto a la CONAMER, se convocó a la segunda sesión ordinaria del CEPCI en la cual se aprobó el Plan Anual de Trabajo, así como todos los documentos a actualizar para el mencionado año, los documentos actualizados permitieron mejorar la forma para brindar asesoría y se enviaron infografías sobre la materia a los servidores públicos de la CONAMER.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Ejercicio Fiscal 2020, se difundieron 08 boletines (número 257, 285, 287, 292, 313, 331, 341) sobre el tema de conflictos de interés y 02 boletines (número 234, 267) con el tema "Invitación al Curso los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", a través de Comunicación Interna. En cuanto a la CONAMER, se difundieron 17 materiales al personal de la CONAMER mismos que fueron reportados en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el Ejercicio 2020, se tuvieron los siguientes resultados respecto de la atención a las solicitudes de información formuladas por el OIC a la SE y la CONAMER: a) Requerimientos formulados por el OIC: 750 SE; 17 CONAMER; b) Requerimientos atendidos en tiempo: 333 SE; 11 CONAMER; c) Prórrogas solicitadas al OIC: 143 SE; d) Requerimientos atendidos con prórroga: 116 SE; Precisión: Del total SIN PRORROGA: 333 SE y 11 CONAMER atendidos en tiempo; 113 SE y 5 CONAMER fuera de tiempo; 74 de SE y 1 CONAMER sin atención; y 27 de SE estaban vigentes. Las 143 PRÓRROGAS de SE, 108 atendidas en tiempo, 8 fuera de tiempo, 10 estaban vigentes y 17 sin atención.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Ejercicio Fiscal 2020, la SFP no habilitó el acceso al curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; sin embargo, el personal de la DGRMA de la SE, participó en los siguientes cursos en línea: Ley Federal de Austeridad Republicana Corrupción Control y combate a la corrupción con enfoque presupuestal Además de los cursos internos sobre investigación de mercado, anexos técnicos, POBALINES y lineamientos de austeridad.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el Ejercicio Fiscal 2020, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas en la Secretaría de Economía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el Ejercicio Fiscal 2020, la DGRMA de la SE recibió inconformidades a los siguientes procedimientos: Contratación del Servicio de Aprovisionamiento de Infraestructura de Centro de Datos para la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado. Servicios Especializados de Apoyo para la Secretaría de Economía. Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos para la Secretaría. La información que fue requerida tanto por la SFP, como por el OIC, referente a los informes previos y circunstanciado, se emitieron en los plazos solicitados por la autoridad. En relación con la CONAMER, no se tuvo conocimiento de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública por lo que no se registró dentro del trimestre ninguna denuncia en el sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sistema informático para el reporte y alta de usuarios).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre preliminar del 2020, se informa que mediante el seguimiento puntual del ejercicio del presupuesto se cumplió con la disposición establecida en el artículo 10 de la LFAR, relativa a no exceder los montos erogados en diversas partidas de gasto, respecto al mismo periodo del ejercicio 2019. Durante el 2020 se ejerció un presupuesto de $154,840.2 miles de pesos en las partidas de gasto establecidas en dicho artículo 10 del ACUERDO por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana, cifra inferior en $178,214.7 miles de pesos, con respecto del ejercicio 2019, lo que equivale a una reducción del 54%. Resalta la reducción neta en la partida 33901 "Subcontratación de servicios con terceros" por 62,985.0 miles de pesos, seguida de partidas genéricas 3100 "Servicios generales" por 52,070.7 miles de pesos y en 3700 "Servicios de traslado y viáticos" por 16,317.1 miles de pesos, principalmente. Cabe mencionar que, durante el mes de mayo, se realizó la entrega a la SHCP del 75% del presupuesto disponible al cierre del mes de abril de los capítulos de gasto 2000 y 3000. El monto total entregado fue de $471,101.0 miles de pesos y afectó el presupuesto disponible de meses de calendario de abril a diciembre. Asimismo, la SE ha realizado la actualización de 12 puestos del Tabulador de sueldos y salarios en SHCP y SFP de niveles K y L. La DGRH continúa en la revisión de la organización y las funciones de las unidades, a fin de asegurar la no duplicidad de funciones. Se modifican 2 puestos "Chofer" a fin de dar cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana (LFAR).Se está trabajando en los próximos cambios para la disminución de plazas de Gabinete de apoyo de acuerdo a la LFAR. Finalmente, en cuanto a la CONAMER, se realizó la reducción presupuestal de 7.4 millones de pesos y se implementaron medidas a fin de priorizar los consumos y servicios, se controló el gasto en materia de recursos materiales de la CONAMER.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre preliminar del ejercicio 2020, la SE entregó al ramo 23 de la SHCP la cantidad de $471,101.0 miles de pesos por la aplicación del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, asimismo, $77,327.0 miles de pesos por concepto de reasignaciones por medidas de cierre presupuestario y $74,227.0 miles de pesos por la devolución de recursos derivados de los ingresos excedentes por los Derechos Mineros, los cuales no fue posible utilizar debido que estuvieron disponibles hasta las fechas límite para iniciar procedimientos de contratación, conforme a las "Disposiciones de Cierre para el ejercicio fiscal 2020", lo cual imposibilitó realizar diversas contrataciones. Por lo tanto, el ahorro total en el ejercicio 2020 en los capítulos 2000 y 3000, fue por 622,655.0 miles de pesos. En cuanto a la CONAMER, los recursos generados por las políticas de austeridad se informaron a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad de la Secretaría de Economía para que a su vez los transfiera a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales ascendieron a la cantidad de $ 6.9 millones de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Ejercicio 2020, con motivo del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, mismo que entre otras disposiciones, refiere la medida de austeridad para no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas correspondientes al capítulo de gasto 3000 Servicios Generales, la DGTI no realizó contrataciones de proyectos relativos a la adquisición de nuevos licenciamientos. Se destaca que el presupuesto ejercido en la partida de gasto 31901 "Servicios integrales de telecomunicación" se redujo en 35,587.9 miles de pesos con respecto al ejercicio 2019, lo cual equivale a una reducción del 50%, esto obedece básicamente a que se eliminó la comunicación entre flotillas de la Secretaria. Asimismo, se presenta la reducción de gastos en partidas de telefonía celular y convencional, servicios de internet, señales análogas, infraestructura de cómputo, lo cual se justifica ya que, a partir del mes de abril el trabajo realizado por el personal de la Secretaría se lleva a cabo bajo el esquema Home - Office, debido a la epidemia SARS-CoV2 (COVID-19) En relación con la CONAMER, dentro del mismo periodo se informa que los sistemas informáticos y el correo electrónico de la CONAMER se encuentran en la infraestructura de la Secretaría de Economía, se ha adoptado software de uso libre para la operación del área de sistemas como: Filezilla, Brackets, Visual Studio Community Edition, Heidi SQLc.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al cierre de 2020 y de los PMR 2019-2020 los Sujetos Obligados de la APF reportaron sus avances. El 11 de enero de 2021, la CONAMER emitirá la opinión al reporte final de cumplimiento, destacando: la inscripción de 604 programas, de los cuales 521 son acciones de simplificación a 449 trámites y servicios, 83 mejoras al marco regulatorio; dichos compromisos fueron inscritos por 35 Sujetos Obligados de la APF; de los 604 compromisos inscritos 344.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En tres de las cuatro Sesiones Ordinarias que celebró el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Economía durante el Ejercicio 2020, se incluyó en el Orden del Día un inciso e) en la fracción VI, del Desempeño Institucional del Comité, en el que se reportaron las Acciones y resultados en la aplicación de medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. En cuanto a la Primera Sesión ordinaria, no se contempló como un inciso, sino el reporte de estas acciones se realizó dentro del inciso a) Programas Presupuestarios, de la fracción VI. mencionada. En cuanto a la CONAMER, durante las sesiones del COCODI 2020, se reportó que al 30 de septiembre de 2020 había existido una reducción al presupuesto de la Comisión de $7,427,226.29, lo que se tradujo en una supresión o reducción en la contratación de telefonía celular, internet móvil, congresos, seminarios, alimentación, fotocopiado, combustibles, arrendamiento de bienes informáticos, vehículos, papelería, viáticos y pasajes, sin afectar las actividades de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En el Ejercicio Fiscal 2020, en la SE, en atención a los Programas Anuales de Evaluación 2019 y 2020, se concluyó el "Análisis exploratorio del diseño del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2019-2020" y la elaboración de las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación de los Pp

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	S151, S220, U006, B002 y E005; se realizaron encuestas en campo y telefónicas para los Pp S285 y U007, también se trabajó en acciones de mejora dando seguimiento y apoyo técnico a 22 ASM de 13 programas, finalizando 12. En relación con la CONAMER, en el marco de trabajo de la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 de los Programas presupuestarios del Sector Economía, implementado por la DGPPC y de UPPE de la Secretaría de Economía, se realizaron trabajos de modificación a la MIR del Programa P-010 para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las cuatro sesiones ordinarias que celebró el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Economía durante el Ejercicio 2020, de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en el inciso a) Programas Presupuestarios, de la fracción IV. Desempeño Instruccional del Orden del Día, se han presentado los avances de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de la Dependencia. Destacando la aprobación del Acuerdo 01-01-2020 sobre los ajustes en la planeación así como del ejercicio técnico de reestructuración del diseño de las MIR, así como el reporte en las cuatro sesiones del avance en el cumplimiento de los compromisos e indicadores en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y de mejora de la gestión Pública 2019-2024. En cuanto a la CONAMER, durante las sesiones del COCODI 2020, se informó que el presupuesto modificado del ejercicio fiscal 2020 para los capítulos 2000 y 3000 era de $6,135,370.71, y que el 2.20% del mismo se había ejercido mediante el procedimiento de licitación pública, y que el 2.18% se ejerció para adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos a 3 personas, cumpliendo con ello a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y de mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Ejercicio 2020, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se identificaron 7 riesgos de corrupción que, al materializarse, obstaculizarían el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Para evitar la materialización de los 7 riesgos, se implementaron 28 Acciones de Control (AC), con un avance promedio del 69.93%, durante el 3er.trimestre. Avances del PTAR 2020 al 4to. Trimestre se presentarán en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2021. En cuanto a la CONAMER, dentro de su PTAR identifico un riesgo de corrupción 2020_4 "Existencia de trámites y/o servicios del orden estatal o municipal proclives a actos de corrupción debido a una cantidad excesiva de requisitos o tiempos de respuesta por parte de la autoridad", mismo que comprometió como acción de control la elaboración de ocho diagnósticos a través del Programa SIMPLIFICA y que al cierre del 2020 presentó un 100% de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Ejercicio Fiscal 2020, en las Reglas o Lineamientos de Operación 2020 de los Pp de la Secretaría de Economía se estableció que los beneficiarios y el público en general podrían presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a su operación y ejecución; para el Programa de Microcréditos para el Bienestar se agregó una regla para promover la participación de los beneficiarios en actividades de contraloría social, misma que fue fortalecida para 2021 con el aval de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual forma, entre el periodo enero-diciembre de 2020, se enviaron 64,857 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Asimismo, se informó, de viva voz, a los ciudadanos que pueden y deben denunciar cualquier acto de corrupción, independientemente del nivel de gobierno (municipal, estatal, federal). Entre enero y diciembre se compartió y explicó está información a 154,565 ciudadanos mediante asesorías telefónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Ejercicio Fiscal 2020, en la SE se realizaron un total de 76 procedimientos de contratación; 37 fueron de AD, ITP y LP de manera electrónica (48 por ciento); y 39 fueron casos de excepción sometidos al CAAS. Se registraron 130 de 133 contratos en CompraNet, es decir, 98 por ciento. La DGRMA realizó las gestiones para actualizar la Unidad Compradora #010000999 y la creación de dos divisiones. Al cierre del ejercicio, se cuenta con 22 incidencias en el sistema CompraNet en proceso de subsanarse. En relación con lo anterior, en la CONAMER se realizaron tres procedimientos de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada con la SE y la SHCP para los servicios: (i) Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales (Póliza de Seguro de Parque Vehicular); (ii) Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional y (iii) Contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el Ejercicio Fiscal 2020, se realizaron las acciones siguientes: 1. El PAAAS se autorizó y publicó antes del 31 de enero de 2020, conforme a la LAASSP y se actualizó oportunamente. 2. La Secretaría de Economía coordinó la integración de la documentación a nivel sector, para participar en los procedimientos de contratación consolidada a nivel federal de los siguientes servicios: Seguros, centro de datos, eventos, mensajería, medallas y vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el Ejercicio Fiscal 2020, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se suspenden términos en la Secretaría de Economía y se establecen medidas administrativas para contener la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2020, a través del Servicio de Comunicaciones Unificadas, la DGTI de la SE proporcionó las herramientas tecnológicas que permitieron celebrar mediante el servicio de videoconferencias las cuatro sesiones ordinarias 2020 del COCODI de la SE y las cuatro sesiones ordinarias 2020 del COCODI de la CONAMER, así como las sesiones ordinarias y extraordinarias del 2020 del Comité de Transparencia de la SE.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	En el Ejercicio 2020, en la SE, con materiales proporcionados por la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Pública y propios se difundieron 42 boletines con los siguientes temas: 1 del Código de Ética versión amigable. 2 de hostigamiento sexual y acoso sexual. 2 de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 17 de Principios del Código de Ética 8 de los Conflictos de Interés. 2 de los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 2 del día nacional contra la corrupción. 8 del código de Conducta. En cuanto a la CONAMER, se difundieron 18 infografías que explicaban los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el Ejercicio 2020, en la SE se dio cumplimiento a las 21 acciones y 16 actividades del Programa Anual de Trabajo durante el cuarto trimestre: En cuanto a la CONAMER, se informa que en dicho periodo el CEPCI se encuentra debidamente integrado, celebrando tres sesiones a lo largo del año 2020, dentro de las cuales se aprobó el PAT, cumpliendo con el 100% de las actividades en él señaladas, reportando las actividades en él señaladas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Ejercicio 2020 en la SE se señala lo siguiente: a) En dic la SFP anunció convocatorias para jóvenes b) Se cumplió con 100% del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: Se identificaron casos a regularizar y se requiere realizar el cambio de capacidades en los perfiles de puesto. d) Se evaluó al 99.9 % del personal y 100% del personal sujeto al SPC estableció metas. e) Se llevó a cabo la ECCO 2020, y se difundieron 7 boletines de invitación a participar f) Con oficio 710_DEAO_001 a la SFP se pidió porcentaje de alineaciones En cuanto a la CONAMER, se señala: a) Ingreso SPC: 1 concurso con perspectiva de género b) Capacitación: 30% de cumplimiento del PAC; c) Certificación SPC: 100%; d) Evaluación del Desempeño: 90% de servidores públicos evaluables. e) Control e implementación de 5 de las 11 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO) y f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: 1 alineación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al Ejercicio 2020 se reporta que, el Inventario de Procesos de la Secretaría de Economía, está integrado por 4 macroprocesos y 26 procesos sustantivos de los cuales se incorporaron 3 nuevos y 12 mejoraron los mapas de procesos o se actualizaron las unidades administrativas o el personal responsable y el flujo de actividades. El citado inventario fue actualizado en julio del 2020 y enviado a través del OIC a la SFP para su registro, en diciembre se incorporó 1 nuevo proceso de la UIEG. Asimismo, La SE tiene un inventario conformado por 127 normas, de las cuales se identificaron 20 susceptibles de eliminación o modificación derivado de la publicación del nuevo Reglamento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interior de la Secretaría de Economía. Se registró el movimiento de 5 normas internas en el SANI-APF, 3 eliminadas (Manual de Procedimientos de la Oficialía Mayor y 2 Acuerdos, el de las áreas de apoyo al C. Secretario y el de Sociedad de Responsabilidad Limitada), se eliminaron debido a que dejaron de tener vigencia; y 2 actualizaciones (Lineamientos para emitir el dictamen de manuales de organización y de procedimientos), esta actualización se realizó a fin de reflejar la operación real y cambios en las áreas responsables de su ejecución. Se registró el movimiento de 6 normas internas en el SANI-APF 4 actualizaciones y la eliminación de 2 Manuales de Organización los cuales se eliminaron debido a que dejaron de tener vigencia. Finalmente, en cuanto a la CONAMER, se realizó 13 movimientos en el inventario de Normas Internas, de los cuales, nueve corresponden a nuevas normas y cuatro a eliminaciones del inventario de normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el Ejercicio 2020 en la SE se identificaron 4 macroprocesos y 26 procesos sustantivos. Se registrarán en la herramienta de la SFP, una vez que la misma emita la normatividad correspondiente. Al mes de diciembre se tiene: 1 Eliminado 1 de los 2 nuevos procesos que se habían incorporado fue actualizado, a la fecha 12 actualizaron sus mapas Se comprometieron 4 acciones de mejora para 2020 y 2021, en julio fue concluida 1 acción. Se incorporó un proceso de la UIEG. Asimismo, se informa que la SE tiene un inventario conformado por 127 normas, de las cuales se identificaron 20 susceptibles de eliminación o modificación derivado de la publicación del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Economía. Se registró el movimiento de 5 normas internas en el SANI-APF, 3 eliminadas (Manual de Procedimientos de la Oficialía Mayor y 2 Acuerdos, el de las áreas de apoyo al C. Secretario y el de Sociedad de Responsabilidad Limitada), se eliminaron debido a que dejaron de tener vigencia; y 2 actualizaciones (Lineamientos para emitir el dictamen de manuales de organización y de procedimientos), esta actualización se realizó a fin de reflejar la operación real y cambios en las áreas responsables de su ejecución. Se registró el movimiento de 6 normas internas en el SANI-APF 4 actualizaciones y la eliminación de 2 Manuales de Organización los cuales se eliminaron debido a que dejaron de tener vigencia. Finalmente, en la CONAMER se identificaron 6 procesos prioritarios relacionados con los objetivos estratégicos institucionales: PMR, Programa SARE y PROSARE, AIR, RFTS y Herramienta tecnológica de AIR. De los cuales, será posible realizar acciones de simplificación y mejora en materia de AIR referente al borrador del Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR Ex - ante)
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	En el Ejercicio 2020, la Secretaría de Economía realizó el análisis de los procesos con las unidades administrativas responsables, la Dirección General de Presupuesto, la de Recursos Humanos y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Órgano Interno de Control identificándose la vinculación de las normas internas y la propuesta de actualización de estas. Se inició la actualización de los procesos administrativos de los cuales se actualizaron y se enviaron al OIC 3 procesos, los restantes están en revisión. En cuanto a la CONAMER, en el mismo periodo se realizó el Borrador del Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), el cual tiene como objetivo de establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en la elaboración del AIR Ex-Ante.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el Ejercicio 2020, e actualizó el catálogo de Unidades Responsables conforme al RISE y la actualización del catálogo de tabulador de sueldos y salarios, del mismo modo, se dictaminaron 12 plazas de niveles superiores de nivel tabular, de conformidad con el RISE. Respecto a plazas eventuales, se registraron 81 plazas del 1 de enero al 30 de junio de Programa Regular, PPCI y PROSOFT; 50 del 16 de enero al 30 de junio de Programa Regular; 98 del 1 de abril al 31 de mayo y del 01 al 30 de junio de 2020 de Microcréditos; 40 del 16 al 30 de junio de 2020 del T-MEC; y 248 del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020 del Programa Regular, Microcréditos y T-MEC. A fin de atender el tabulador de sueldos y salarios vigencia 1 de junio de 2020, se modificaron 3 puestos de K11 a K12 y 37 de K31 a K22, de los cuales 5 de ellos correspondían al Extinto INADEM, mismo que se integró al Sector Central con vigencia organizacional 1 de octubre de 2020; adicionalmente, se modificaron 10 puestos de nivel "L" a "M4" En cuanto a la CONAMER, se mantuvo el registro de 18 contratos de honorarios autorizados, en la plataforma de la SPF y 2 servidores públicos de carácter eventual autorizado por la Secretaría de la Función Pública a través de la Secretaría de Economía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el Ejercicio 2020, la SFP autorizó 6 escenarios con los que se modificaron diversos puestos de nivel mando medio y enlace, como parte de la reestructuración y alineación de puestos. Con correo electrónico de fecha 6 de enero de 2021, se envió a la SFP el formato con los elementos de análisis del Modelo de Impacto Organizacional de las estructuras orgánicas de la Secretaría de Economía, así mismo, se envió a la DGOR de la SFP el oficio correspondiente 710.DGRH.0017.021, de acuerdo a lo establecido en el octavo compromiso de Recursos Humanos de las Bases de Colaboración, derivadas de las medidas que se establecieron en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. En cuanto a la CONAMER, derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada el 18 de mayo de 2018, se actualizarán, modifican y mejorarán manuales, políticas y criterios internos, en ese sentido se tiene contemplado que derivado del nuevo Reglamento Interno de la Comisión poder alinear toda la documentación que se expida en este sentido y poder estar en posibilidad de realizar un manual de organización actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el Ejercicio 2020, en la SE e elaboró propuesta de Programa de Trabajo para la Actualización del Manual de Organización General aún no se valida por la contingencia presentada. Se trabajó en la actualización de los apartados del MOG para su envío a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía para su validación o modificación Se envió mediante oficio y correo electrónico a las unidades administrativas la información que se integrará al MOGSE correspondiente a los apartados de ANTECEDENTES, MARCO JURÍDICO,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		OBJETIVO Y FUNCIONES para su revisión y validación y se recibió por correo electrónico de las unidades administrativas el mismo proceso así como propuestas de información para la integración del MOGSE Se integraron los comentarios de las Unidades Administrativas al proyecto de MOGSE y se envió a la Unidad de Apoyo Jurídico el Manual de Organización General de la Secretaría de Economía para revisión y opinión técnica de la información Se concluyó la actualización del documento con su publicación en el DOF el 27 de noviembre y se emitió el oficio 700.2020.0808 para su difusión a los titulares de la dependencia así como su registro en el SANI-APF. En cuanto a la CONAMER, derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada el 18 de mayo de 2018, se actualizarán, modifican y mejorarán manuales, políticas y criterios internos, en ese sentido se tiene contemplado que derivado del nuevo Reglamento Interno de la Comisión poder alinear toda la documentación que se expida en este sentido y poder estar en posibilidad de realizar un manual de organización actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Ejercicio 2020, la Dirección General de Recursos Humanos propuso el Acuerdo 02-01-20, para informar los avances relacionados con la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Economía, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, dicho Manual permitirá que las Unidades Responsables puedan operar de acuerdo a las nuevas atribuciones encomendadas en el documento normativo, mismo que se dio por atendido en la Tercera Sesión Ordinaria. Asimismo, en la Cuarta Sesión Ordinaria 2020, se incluyó en el Orden del día un inciso g) en la fracción VI del Desempeño Institucional, denominada Cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En relación al Ejercicio Fiscal 2020, la Secretaría de Economía tuvo a su cargo 16 inmuebles de Propiedad Federal. El último avalúo registrado para éstos data de marzo de 2015. En el ejercicio 2020 la SE gestionó ante el INDAABIN la actualización de dichos avalúos con los siguientes resultados: 1. El INDAABIN aceptó realizar 8 avalúos y están en proceso de elaboración. 2. De 7, el INDAAABIN informó no estar en condiciones para realizarlos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del Ejercicio Fiscal 2020, El Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) cuenta con la información documental y jurídica completa y actualizada de los 16 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía, los cuales se encuentran actualizados debidamente en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	Al cierre del Ejercicio Fiscal 2020, se informa que los 16 inmuebles de Propiedad Federal a cargo de la Secretaría de Economía se encuentran regularizados jurídicamente. Asimismo, no se tienen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la DGRMA lleva a cabo un Programa Anual de Trabajo, un Programa Anual de Administración Inmobiliaria, y un Programa de Aprovechamiento Inmobiliario orientados a mantener en buenas condiciones los inmuebles para lograr una mejor distribución y mejor aprovechamiento de los espacios de trabajo. La información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP se actualizó debido a la inspección y decisión de poner a disposición del inmueble denominado Aragón, ubicado en calle Aragón 195, Colonia Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400, Ciudad de México, el cual se entregó el pasado 11 de septiembre de 2020 al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Por lo anterior, dicho inmueble fue dado de baja del inventario. De igual forma, la Secretaria de Economía, tiene a su cargo 54 inmuebles: 9 propios, 37 Arrendados, 3 Comodato, 5 en Bases de colaboración con el INDAABIN. Teniendo presencia en las 32 Entidades Federativas. Se anexa relación. En el 4to. Trimestre se tuvo una disminución en inmuebles Arrendados de 39 a 37, pasando de 02 de comodato a 03 y 04 en bases de colaboración con el INDAABIN a 05. Conforme al listado que se anexa.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Al cierre del Ejercicio 2020, mediante oficio No. 711.2021.008, se envió el Cuarto Informe Trimestral de Bienes Muebles de la Secretaría de Economía a la Unidad Jurídica del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para dar cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles en la Administración Pública Federal Centralizada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el Sector Central no se cuenta con inmuebles arrendados. Se concluyó la gestión ante el INDAABIN para la puesta a Disposición del inmueble de Aragón 195, mismo que quedó asentado en el oficio número 700.2020.00529 de fecha 17 de septiembre de 2020, por lo que dicho inmueble ya no forma parte del inventario de la Secretaría de Economía. Durante el ejercicio fiscal 2020, se logró tener reducciones de superficie en la oficina de San Luis Potosí, Morelia, Puebla, Tepic, Toluca; inmueble de menor costo: Saltillo y Monterrey; disminución de renta: Cd. Juárez y cambio a inmuebles federales: Torreón, Querétaro y Villahermosa. Esto es con el fin de disminuir costos en arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al cierre del Ejercicio 2020, la DGRMA de la SE realizó la actualización de la Norma Interna para el uso eficiente de la energía en los inmuebles de la Secretaría de Economía, sobre la cual se encuentra en proceso su registro en la Normateca Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar	La SE no cuenta con inmuebles arrendados. El listado de los 16 Inmuebles de Propiedad Federal se encuentra debidamente actualizado, conforme a lo establecido en la tabla de la Superficie

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Máxima de Ocupación (SMOI). Con el propósito de realizar ahorros en el pago de arrendamiento, en el ejercicio fiscal 2020, se realizaron los cambios de las Oficinas de Representación en Torreón, Querétaro y Villahermosa, teniendo un ahorro del 100%, dejando de pagar renta en esos tres inmuebles.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La SE participa en el Programa de espacios compartidos, permitiendo a otras áreas de su propio sector, ocupar de manera temporal los espacios registrados en la plataforma. Asimismo, se está implementando un modelo de operación para sus representaciones en las entidades federativas, el cual está enfocado en mantener la calidad de la atención y prestación de servicios al público usuario, mediante el aprovechamiento al máximo de la simplificación de trámites con el uso de tecnologías de la información y basado en la regionalización de resolución de trámites, la racionalización del personal de estructura y la implementación de un esquema de techo único de las oficinas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Ejercicio 2020 se reportó en las cuatro sesiones ordinarias celebradas por el Comité de Control y Desempeño Institucional los inventarios correspondientes a 16 Inmuebles de Propiedad Federal a cargo de la Secretaría, así como de los inmuebles ocupados en las oficinas de Representación Federal, los cuales al cierre de dicho Ejercicio se corresponden a: 37 en arrendamiento, 9 propios, 5 en bases de colaboración con INDAABIN y 3 en comodato.

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre se tiene identificada la información sobre los recursos públicos federales se encuentra publicada en el portal institucional del CENAM, el apartado de Transparencia en la sección de: Presupuesto autorizado del CENAM, por partida presupuestal -Se realiza la actualización de las diferentes fracciones del SIPOT relacionada con recursos públicos: -En el portal institucional se encuentra publicada la información del OIC para interponer denuncias en la liga La difusión de la información se realiza a través de https://www.gob.mx/cenam y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Adicionar en los informes presupuestarios del COCODI una nota explicando el comportamiento del ejercicio presupuestal, por cada programa presupuestario.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cuarto trimestre del presente año, la entidad cuenta con una observación pendiente de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el CENAM se realiza permanentemente el registro de los procedimientos de contratación correspondientes a través del Sistema CompraNet. A continuación, se presentan los principales datos generados durante el cuarto trimestre de 2020: Saldo inicial del trimestre - Núm. de contratos registrados en bitácora: 171 - Porcentaje respecto del total de contratos: 68.7% - Monto de los contratos en bitácora: $ 47,879,799.00 más IVA En el cuarto trimestre de 2020: - Núm. de contratos registrados en bitácora: 70 - Porcentaje respecto del total de contratos: 58.8% - Monto de los contratos en bitácora: $ 5,394,136.95 más IVA Desglose de los contratos en bitácora del cuarto trimestre de 2020: Adjudicación Directa - Núm. de contratos: 65 - Porcentaje: 92.9% - Monto de los contratos: $ 2,857,175.82 más IVA Invitación a cuando menos 3 personas - Núm. de contratos: 3 - Porcentaje: 4.3%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Monto de los contratos: $ 1,778,227.04 Licitación Pública Nacional - Núm. de contratos: 2 - Porcentaje: 2.7% - Monto de los contratos: $ 758,734.8 Licitación Pública Internacional - Núm. de. contratos: 0 - Porcentaje: 0% - Monto de los contratos: $ 0 Saldo final al cuarto trimestre 2020 (acumulado del año): - Núm. de contratos registrados en bitácora: 241 - Porcentaje respecto del total de contratos: 64.3% - Monto de los contratos en bitácora: $ 53,273,935.95 más IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de diversos medios, como correo electrónico, intranet y el Sistema Integral de Recursos. Se estima que aproximadamente 350 personas recibieron esta información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia realizó la invitación para participar en varios eventos a distancia impartidos por el INAI. Se cuenta con la publicación de datos abiertos: Consulta de los servicios de calibración y medición ofrecidos por el CENAM en apartado de transparencia del portal Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre se informó al personal del CENAM, mediante correo electrónico, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se implementaron diversas estrategias de difusión establecidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y adicionalmente se llevaron a cabo otras acciones, para que todos los servidores públicos obligados presenten la declaración de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, en la modalidad de modificación, mediante el uso del nuevo sistema DeclaraNet, teniendo al cierre del 4° trimestre un avance del 99.62% en la presentación de la misma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión, mediante correo electrónico, para dar a conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se invitó al personal para participar en los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Cero solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses recibidas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión, mediante correo electrónico, sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Cero requerimientos recibidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Hemos estado atentos a dichos eventos de capacitación por parte de la SFP, durante el cuarto trimestre de 2020 no pudimos concretar nuestra participación en alguno de los eventos, ya que la contingencia sanitaria fue limitado el número de evento y mayormente de manera virtual. Los eventos de capacitación de la SFP han estado enfocados en la Tienda Digital y el nuevo Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre de 2020 no se tuvo conocimiento de este tipo de actos o hechos, por los cuales se tuvieran que denunciar a los licitantes, proveedores o contratistas ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el cuarto trimestre de 2020 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto original de actividades administrativas representa menos del 8% del gasto global autorizado. Se ejerce con base a necesidades mínimas indispensables. Por decreto Presidencial, se dispuso una reducción presupuestal de recursos fiscales (21.8 Mp), afectando sustancialmente las actividades administrativas y sustantivas de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Mediante adecuaciones presupuestarias compensadas se reorientan los ahorros y economías detectados, durante el ejercicio del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio continuidad a la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros, se continúa reforzado el uso de medios de comunicación remota, tanto en espacios específicos que se tienen para dicho fin (sala de educación a distancia, auditorios, salas de capacitación, entre otros), así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams. Dicha acción se ha extendido también para el uso de medios de impresión, a fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos y su envío a las áreas correspondientes, siempre que el tipo de tramite lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al finalizar el 2020 se concluyó la automatización de la atención de solicitudes de los usuarios para servicios de capacitación (cursos programados, cursos empresariales y estadías/entrenamientos) y solicitudes de cotización de materiales de referencia certificados. Asimismo, se tuvo un avance del 20% en la automatización de los servicios derivados de las nuevas atribuciones del CENAM con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad (Evaluación de la conformidad, Informe de cumplimiento a requisitos de NOM, Aprobación de modelo y Autorización de trazabilidad de las mediciones hacia patrones internacionales o extranjeros de medida)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El presupuesto original de actividades administrativas representa menos del 8% del gasto global autorizado. Se ejerce con base a necesidades mínimas indispensables. Por decreto Presidencial, se dispuso una reducción presupuestal de recursos fiscales (21.8 Mp), afectando sustancialmente las actividades administrativas y sustantivas de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006, el reporte de avances de octubre a diciembre de 2020 se realizará hasta el 13 de enero de 2021
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	del Pp E006, el reporte de avances de octubre a diciembre de 2020 se realizará hasta el 13 de enero de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Portal Institucional mediante los apartados de Servicios y Transparencia se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM.Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Como parte del proceso de atención de requerimientos del presente 2020, se dio un mayor seguimiento a la planeación en la atención de los requerimientos de las áreas del CENAM, tomando como condicionante las disposiciones de austeridad enfrentadas durante el ejercicio. Como parte de la planeación para el ejercicio 2021, se dio inicio a nivel institucional de la planeación de las necesidades de insumos y servicios de todas las áreas, con la finalidad de poder contar un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública antes de que inicie dicho ejercicio, buscando que la mayor parte de los procesos se realice de manera electrónica a través del CompraNet. Durante el cuarto trimestre de 2020, se adjudicaron un total de 119 contratos, de los cuales 70 (58.8%) fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet, y los contratos restantes se celebraron por un monto que se ubica por debajo de las 300 Unidades de Medida y Actualización (UMA).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el cuarto trimestre de 2020, se dio continuidad a la premisa de realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento de contratación en el sistema CompraNet, así como el debido análisis y cumplimiento de las etapas que establece la normatividad aplicable, con el fin de asegurar que cada contrato sea celebrado asegurando las mejores condiciones para el CENAM y el área interna solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En cumplimiento al ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (DOF del 31 de marzo, 21 de abril y 31 de julio de 2020), el CENAM continua con las medidas adicionales en materia de administración de recursos para realizar trabajo desde casa y contribuir al distanciamiento social, para lo cual se ha promovido la utilización de herramientas informáticas como el uso de videoconferencia y VPN para la realización de las actividades prioritarias de la Entidad
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	-Principios y valores. -Versión amigable del código de ética -Versión amigable del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias -Nueva ética pública. Prevención del Acoso u hostigamiento sexual CENAM
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses sesionó en una ocasión, se atendieron las actividades comprometidas en PAT 2020 y se registraron las evidencias en el SSECCOE de acuerdo a los plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En forma permanente se trabaja en la inclusión y mejora de políticas orientadas a la profesionalización de las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género, diversidad e inclusión en los procesos relacionados con el Sistema de Desarrollo Profesional de la Entidad. Se realizan acciones para sensibilizar al personal en estos rubros, mediante acciones de capacitación, envío de infografías, entre otros
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta (octubre-diciembre 2020) sigue como acciones relevantes respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la revisión integral de las reglas del Sistema de Desarrollo Profesional del Centro Nacional de Metrología, está en proceso con CONAMER para obtener el dictamen de exención de MIR, para su posterior publicación, se está integrando la información conforme a los requerimientos de CONAMER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGST contribuye con la automatización de la atención de solicitudes de servicios de los usuarios, en este sentido se repite la respuesta del punto 3.4. Los beneficios obtenidos están relacionados con la simplificación y documentación de procesos, una mejor atención a los usuarios y transparencia, así como la incorporación de TIC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGST contribuye con la automatización de la atención de solicitudes de servicios, en este sentido se repite la respuesta del punto 3.4. Los beneficios obtenidos están relacionados con la simplificación y mejora en los procesos, una mejor atención a los usuarios y transparencia, así como la incorporación de tecnologías de información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron los trámites requeridos para dar cumplimiento a lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente, así como a las disposiciones específicas emitidas por la SHCP y la SFP para el ejercicio 2020, estando en espera de la aprobación y registro de la estructura organizacional por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad, se lleva a cabo el análisis de la estructura organizacional y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, sin perder de vista el apego a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad, se continúa con la revisión del Manual de Organización de la Entidad y se procederá a la actualización correspondiente, en coordinación con las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del análisis de la estructura organizacional y de su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, en caso de identificar situaciones que obstaculicen su cumplimiento y tengan relación con el tema de recursos humanos, se propondrá el acuerdo correspondiente al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Conforme al presente compromiso y su alcance, estamos en contacto permanente con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con el fin de garantizar la actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles del CENAM.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del CENAM estan debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúan realizando las acciones necesarias para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del CENAM, estando atentos a las posibles acciones de inspección y vigilancia que se presenten.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la revisión de la normatividad interna aplicable a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CENAM, con el fin de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La misma se encuentra debidamente actualizada y acorde a las necesidades del CENAM y a la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional del CENAM, el inventario actualizado de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Se continuará presentando en cada sesión, destacando los cambios que llegarán a presentarse en los bienes inmuebles del CENAM.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Como soporte de este compromiso, se adjunta el seguimiento del cumplimiento de los programas presupuestarios al cierre del cuarto trimestre que se debe presentar para su evaluación en la reunión del COCODI a celebrase según programa autorizado para llevarla a cabo. De la reunión de evaluación de los Programas Presupuestarios al cierre del tercer trimestre no se emitieron acuerdos de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"1. De enero a diciembre de 2020, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. 2.Se determinaron cinco Riesgos Institucionales en 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base en su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. Se identificó un riesgo de corrupción relacionado con los Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencia en su seguimiento y verificación. No se presentaron en el año, riesgos de alto impacto materializados. 3.Esta Entidad, durante el año, no identificó nuevos riesgos de alto impacto así como tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de la Entidad. 4.Al cierre de 2020 no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos. 5.En el año no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance respecto del PTAR, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su segunda sesión del año. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"° La dependencia o entidad deberá recabar información de la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora. ° La dependencia o entidad deberá reportar el número de observaciones pendientes y atendidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto del total observaciones generadas a la institución, por acto de fiscalización, y autoridad fiscalizadora, en cada trimestre del periodo 2020-2024."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con el instructivo para la atención del presente compromiso y su acción puntual, el cual fue emitido por la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la SFP, se informa que se está en la espera del comunicado de dicha Secretaría, en donde indique la puesta en operación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"Durante el cuarto trimestre del 2020, se difundieron ampliamente mediante medios electrónicos e impresos a través de la plataforma interna de comunicación institucional (correos electrónicos, pizarrones informativos y redes sociales) los materiales: ""En la Plataforma de Ciudadanos Alertadores puedes alertar acciones de cohecho, peculado y desvío de recursos públicos"" y ""Plataforma Ciudadanos Alertadores ¿Ya la conoces?"" . Lo anterior, de acuerdo con las acciones referidas a 1. Lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2. Difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales, los alcances derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. 4. Informar al ciudadano mediante infografías que se difundan en redes sociales, de forma clara, sintética y sencilla, el objeto y los resultados del compromiso."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ABRIL-MAYO 2020 Exportadora de Sal, S.A. de C.V., a través de su Unidad de Transparencia y de manera conjunta con sus unidades administrativas están conscientes del deber jurídico que deben aplicar para que el ejercicio de las funciones institucionales en la materia, sean de acuerdo con los principios de certeza y legalidad, que también son reconocidos como una guía de buenas prácticas de gobierno. ----------ACCIONES DE MEJORAS---------- ° Contacto permanente con el INAI, así como implementación de sus sugerencias y observaciones. ° Derivado de la situación actual originada por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19), la Unidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transparencia continúa trabajando de manera presencial y remota para seguir atendiendo solicitudes de información y requerimientos. ° De conformidad con el Programa de Capacitación 2020 comprometido entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia han tomado cursos en línea presenciales."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Durante el cuarto trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: - Se continuó con la campaña: ""DeclaraNet 2020 - Estrategia de difusión"" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 18 materiales a través de correos electrónicos, pantallas institucionales y redes sociales, además por medios impresos colocados en sitios de mayor afluencia de personal; se colocaron wallpapers en los equipos de cómputo del personal y banner en el portal de comunicación interna ESSAnet; se difundieron mensajes en los recibos de nómina del personal relacionados con dicha campaña de difusión. - Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 7 materiales denominados: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales""
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el cuarto trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: - Se realizó la campaña: ""DeclaraNet 2020 - Estrategia de difusión"" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 18 materiales a través de correos electrónicos, pantallas institucionales y redes sociales, además por medios impresos colocados en sitios de mayor afluencia de personal; se colocaron wallpapers en los equipos de cómputo del personal y banner en el portal de comunicación interna ESSAnet; se difundieron mensajes en los recibos de nómina del personal relacionados con dicha campaña de difusión. - Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 7 materiales denominados: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales""
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el cuarto trimestre de 2020, se llevó a cabo un curso de inducción al personal de nuevo ingreso, y personal eventual, en donde se contempla un apartado especial para el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sobre Declaración Patrimonial. Adicionalmente, se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante materiales denominados: Compromiso de No Impunidad No.1, Compromiso de No Impunidad No. 2 y Compromiso de No Impunidad No. 3, sumando 20 difusiones en el trimestre, relacionados con el conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas."
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el cuarto trimestre del 2020, se difundieron invitaciones de capacitación a las personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	servidoras públicas de la entidad, sobre el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP. Se capacitaron 21 Servidores Públicos en el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre de 2020 no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre 2020 se difundieron 5 materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado del virus denominado COVID-19, la SFP ha atendido las recomendaciones de la Secretaría de Salud en materia de prevención y control del virus, evitando la congregación de personas en capacitaciones, por tal motivo se ha suspendido el programa de capacitación 2020 de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este trimestre no existió ninguna denuncia que se haya dado vista a la Secretaría de la Función Pública (Órgano Interno de Control) de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta no se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. Sin embargo, una vez que se presente algún acto, se denunciará o se dará vista a la Secretaría de la Función Pública(Órgano Interno de Control).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y trasparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad en la ejecución y cumplimiento de los recursos autorizados y de los objetivos establecidos en los programas, la administración de la entidad y sus distintas áreas ejecutoras de los recursos autorizados mantienen controles alineados al cumplimento de los presupuestos autorizados a través de un sistema informático interno que permite la administración de los recursos por partidas de gastos y techos autorizados. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual; Información para la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, la entidad asigna los recursos presupuestales que se requieren en los diferentes centros de costo que se integran en los programas presupuestarios autorizados, la ejecución de los recursos calendarizados y revisión de los avances y cumplimento de los programas de trabajo en el cumplimiento de las metas establecidas, son indicadores que se valoran para proceder con las gestiones de modificaciones compensadas del presupuesto autorizado, que le permiten a las áreas operativas y administrativas hacer traspasos internos de recursos orientados a reforzar programas de trabajo y actividades que requieren su atención, estas modificaciones del presupuesto autorizado se realizan cuidando el techo programado y autorizado así como del cuidado en particular de la ejecución y modificación en su caso, de los recursos que fueron asignados a las partidas de gasto que están consideradas como partidas sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás lineamientos. El cumplimento de los resultados con estas gestiones se informan con periodicidad mensual en los reportes que se envían a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS) y finalmente en la integración de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos, estas medidas se tomaran en cuenta en las próximas contrataciones, sin embargo, ante nuevas solicitudes ya aplicamos este criterio, como ejemplo podemos informar que se está sustituyendo en la mayoría de las áreas el uso de licencias de AutoCAD por el software libre nanoCAD, derivado a que solo se utiliza en procesos simples de diseño y se analiza que la mayoría de las veces no amerita el pago de la licencia de AutoCAD. se está trabajando de manera conjunta con el Órgano Interno de la Entidad para ver la posibilidad de compras consolidadas o privilegiar el uso de software libre cuando la oportunidad lo amerite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos comprometidos en sus programas presupuestarios, define los programas de trabajo y gestiones administrativas que se deben de cumplir, bajo este criterio se encuentran de igual forma el cuidado y cumplimiento de los recursos asignados en las partidas que están directamente vinculadas con las medidas de austeridad establecidas en la LFAR y demás disposiciones normativas, sin embargo, derivado a que los recursos autorizados están orientados a la realización de todas las actividades programadas que se requieren para el cumplimiento de los compromisos contratados con los clientes, y ocasionalmente atender eventos que se presentan por cambios en los programas de ventas y situaciones vinculadas con las operaciones de los equipos utilizados en las actividades productivas y de transporte de la sal, la entidad en materia de austeridad tiene el cuidado de buscar las mejores opciones en el ejercicio de los recursos bajo los procedimientos normativos aplicables, al cierre del periodo se ejerció el 74.4% del presupuesto original autorizado. Como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evidencia se adjunta reporte de partidas consideradas bajo estas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis de los Programas Presupuestarios vs la propuesta para el ciclo presupuestario de 2020, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidades de modificar la estructura programática autorizada a la Entidad. Durante el periodo enero-diciembre de 2020 se realizó el monitoreo de los indicadores de los programas Presupuestarios, actualizando la información en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda para los efectos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa presupuestario autorizado y mediante el cual se realizan acciones relacionadas con la mejora de la gestión pública tiene clave de registro O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", este Programa se reporta en las evaluaciones que se realizan a los Programas Presupuestarios con periodicidad trimestral en el COCODI, de igual forma se le da seguimiento a los otros programas presupuestarios que tiene autorizados la entidad para la ejecución de los presupuestos autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) El PTAR considera un Riesgo susceptible de corrupción, el número 6 ""Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades"" b) Mecanismos de Control: * Programa de Trabajo de Control Interno; * Comité de ética y de prevención de conflictos de interés; * Código de ética y de conducta; * Manual de organización de la entidad; * Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas; * Sistema de denuncias en el área de Quejas y Responsabilidades Administrativas del OIC; * Programa de difusión para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses; * Sistema de declaración de situación patrimonial de la SFP; Avances: * El 09/07/2020 a través de Comunicación Institucional se difundió el PTCI; * El Manual de Organización vigente de la Entidad (O-SGI-005-00) se encuentra publicado en ESSAnet y en www.essa.gob.mx; * Se emitió oficio 110.5140.20 informando la validación del Manual de Organización por la Unidad de Apoyo Jurídico de la SE; * Se cuenta con las convocatorias de contrataciones públicas al cierre del año (la relación también se puede consultar en www.essa.com.mx); * Se cuenta con las cartas de no conflictos de intereses al cierre del año tanto de Adquisiciones como de Conservación y Obra Pública; * Los compradores de adquisiciones han atendido las instrucciones de la Gerencia respecto a la rotación sobre líneas de productos y proveedores; * El 04/12/2020 se envió el proyecto de POBALINES actualizado a la Gerencia Jurídica y al Órgano Interno de Control; * Se impartieron los cursos ""Análisis Integral de la LAASSP y su Reglamento y su Procedimiento"" y LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS al personal de Adquisiciones y Conservación y Obra Pública; * El buzón para las denuncias ciudadanas se encuentra instalado por fuera de la recepción de la Empresa, afuera de las oficinas de Adquisiciones y afuera de la entrada a Tienda ESSA.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	"Los procedimientos de contrataciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	servicios se han realizado en un 100% de forma electrónica. En relación a los Programas Anuales de Adquisiciones y Obras Públicas, se han publicado de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad de la materia en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental ""CompraNet"". Es necesario señalar que, en el caso de los procedimientos de contratación de obras públicas se llevan a cabo a través de medios remotos de comunicación electrónica, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	No se tienen acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes y servicios en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se han realizado diversos enlaces para retroalimentaciones en materia de archivo, cursos en línea en materia de salud (temas COVID-19), INAI y de diversos temas del SAT, estos también a través de tutoriales. Para este tema podemos confirmar nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del consejo de administración de la Entidad, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa Y Exportadora de Sal, entre otros., se han realizado enlaces para temas comerciales con los socios de la Entidad, así como enlaces con nuestras oficinas en Isla Cedros para temas operativos y técnicos, actualmente, y ante las negociaciones Empresa-Sindicato, las retroalimentaciones o participaciones de Direcciones Y Gerencias se realiza mediante videoconferencias."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"La Entidad se encuentra sensibilizada en el tema, debido a que durante el ejercicio 2019 se realizó una amplia campaña de difusión denominada: ""Los Pilares de la Nueva Ética Pública"" por medio de la plataforma interna de comunicación institucional, en donde se promovieron y difundieron contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Estamos en espera de la nueva campaña de difusión a implementarse. Durante el cuarto trimestre del 2020, se difundieron invitaciones de capacitación a las personas servidoras públicas de la entidad, sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP. Se capacitaron 11 Servidores Públicos."
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	"La Entidad cuenta con un CEPCI formalizado. Durante el cuarto trimestre ha trabajado con lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	siguiente: Difusión en todas las plataformas de comunicación interna de lo siguiente: - Curso en Línea:"" La Nueva Ética"" - Curso en Línea:"" Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público "" - Campaña de Prevención y Denuncia del Acoso y el Hostigamiento Sexual - Campaña de Prevención de la Discriminación - Campaña Día Nacional contra la Discriminación - Campaña Los Conflictos de Intereses - Promoción para participar en el Cuestionario de Percepción sobre el Cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas - Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal ~Versión Amigable~ - Compromisos de No Impunidad - Difusión de los materiales de Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género - Curso en línea ""Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres"" - Curso en Línea ¡Súmate al Protocolo! - Webinario ""Diálogos sobre Corrupción y Violencia de Género"" - Principio Constitucional De Honradez - Principio Legal ¡Sabías Que? .... - Principio Legal: Competencia Por Mérito - Procedimiento para Recibir, Registrar, Analizar y Emitir un Pronunciamiento relativo a las Quejas y Denuncias presentadas ante el CEPCI - Prontuario para el Uso de Lenguaje Incluyente y No Sexista en la APF - Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias Seguimiento al Indicador de Capacitación del CEPCI Promoción de los Cursos dirigidos a los Integrantes del CEPCI ya todos los Funcionarios Públicos. Solicitud de Mejora de Propuestas a la ENDIREH 2021 Durante el cuarto trimestre se regularizarán las actividades pendientes del Tablero, dado que por la pandemia se modificaron los procesos normales de reuniones y capacitación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"La estructura orgánica y ocupacional de ESSA se encuentra registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) de acuerdo al Manual de Organización de la entidad. Mediante oficio de referencia GRH/1750/2020 se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía gestionar ante la SFP la aprobación y registro del escenario en el sistema RHnet con folio: ESSA_CAMBIO_NIVEL_K12011301230, referente a la modificación del nivel salarial K11 a K12 del puesto "Dirección de Transporte Marítimo" en Exportadora de Sal, S.A. de C.V. (ESSA), con vigencia a partir del 1 de junio de 2020, para dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo 2 del oficio No. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020, relacionado al convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos que establece el Manual de Percepciones 2020."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de ESSA se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis", con ello se analizará la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, así como se identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades, y se propondrá al Comité de Control y Desempeño Institucional en su próxima sesión los posibles elementos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"De acuerdo a las acciones a realizar, se deberá informar lo siguiente; a). Identificar los inmuebles que cuenten con dictamen valuatorio actualizado conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente, b). Reportar un listado que incluya el total de inmuebles competencia de la Entidad, señalando cuales ya cuentan con el dictamen valuatorio actualizado. Se deberá establecer un plan de acción para el cumplimiento en los inmuebles de su competencia y se deberán reportar los avances en el cumplimiento. Bajo estas consideraciones se informa lo siguiente: * Se tienen Dictámenes valuatorios de los terrenos ejidales con vigencia en 2016. * Se tiene dictamen valuatorio de los pilotes de los muelles de Guerrero Negro e Isla de Cedros y aguas concesionadas con vigencia en 2017. Se tiene Dictamen valuatorio (justipreciación) del Ejido ""El Costeño"" con vigencia en 2008 Esta situación que se informó en el trimestre anterior sigue prevaleciendo hasta la fecha en esta materia."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro. como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018. Esta situación que se informó en el trimestre anterior sigue prevaleciendo hasta la fecha en esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"La entidad no cuenta con justo título o propiedad de inmueble alguno."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro. como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018. No obstante lo anterior, se informa que las áreas que ESSA tiene concesionadas son debidamente utilizadas para realizar el proceso productivo de sal industrial y sal de mesa, así como los inmuebles que se utilizan para talleres y oficinas en las áreas productivas y administrativas de las instalaciones industriales de la entidad, esta situación sigue prevaleciendo al cierre del ejercicio fiscal de 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no es propietaria de inmueble alguna, solo cuenta con inmuebles concesionados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Los títulos de concesiones traen condicionantes al respecto que deben cumplirse y se les da seguimiento continuo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad no es propietaria de inmueble alguna, solo cuenta con inmuebles concesionados y se encuentran registradas dichas concesiones en el Registro Público de la Propiedad Federal

Fideicomiso de Fomento Minero

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. 2. Aviso de Privacidad. Este año la capacitación presencial se vio afectada debido a la pandemia provocada por el COVID 19 y la capacitación en línea no se pudo complementar ya que, la página "CEVINAI" se encuentra en mantenimiento desde julio de 2020 y no hay una fecha estimada para el reinició de actividades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De conformidad con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, respecto a la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, se difundió material a través del correo electrónico del Comité de Ética. El tema también fue incluido en la publicación de la revista interna y en la página de intranet institucional, en la sección del propio Comité.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020 se realizó el envío de comunicados a través de correo electrónico, los cuales tuvieron por objeto invitar al personal a presentar su declaración patrimonial en el nuevo portal "Declara Net". En el mes de octubre de 2020, el Titular del Órgano Interno de Control, informó sobre el cumplimiento en la presentación de la modificación y situación patrimonial 2020, agradeciendo la observancia a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas en lo que respecta a los principios y directrices que rigen el servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantuvo la difusión del material remitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, mediante Oficio No 700.2020.0323 sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se contó con la participación del personal del Fideicomiso en los siguientes cursos de capacitación en línea, impartidos en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública: 1. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público 2. Conflicto de intereses en el ejercicio del Sector Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el ejercicio 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El CEPCI del FIFOMI, implementó la difusión del material informativo denominado "Atención de quejas o denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI", en el que se sensibiliza al personal del Fideicomiso y se informa

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se ha informado a través de correo electrónico a las diferentes áreas que integran el FIFOMI, sobre la importancia de comunicar aquellos recursos que derivados de su operación no serán ejercidos en los siguientes periodos para considerarlos como ahorros y realizar la reducción correspondiente al presupuesto. Adicionalmente se informó a las áreas vía correo electrónico, sobre la importancia de realizar las acciones que permitan cumplir con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que indica, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados que se han informado por las áreas incrementarán la "Disponibilidad Final" en el flujo de efectivo del Fideicomiso, así como la mejora en sus balances (Operación, Primario y Financiero).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha promovido el uso de documentos electrónicos en lugar de su versión impresa, así como la realización de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Respecto a los procesos sustantivos, en el cuarto trimestre se realizaron cinco cursos de capacitación dirigidos al sector minero vía remota, a través de la aplicación Microsoft TEAMS. Fueron organizados por las regionales Monterrey, Puebla, Pachuca, Durango y Zacatecas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 02 de diciembre de 2020, como parte de la sección Desempeño Institucional, se informaron los resultados de los programas F002 "Financiamiento al Sector Minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia Técnica y Capacitación" con corte a septiembre de 2020, con las variaciones y justificaciones por capítulo de gasto. Se recalcó que se dio cumplimiento a la reducción del presupuesto, establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizó el proceso de revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al ciclo presupuestario 2020. Se aplicó un nuevo instrumento de valoración a partir de la estrategia y proceso de mejora de la MIR 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se han presentado en cada una de las sesiones de COCODI, los reportes sobre el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas de los programas presupuestarios F002 y F005.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El riesgo 2020_5 "Controles inadecuados o insuficientes previniendo actos de corrupción" del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, contó con un avance trimestral acorde a lo programado, sin haber presentado problemática alguna para su consecución. Adicionalmente, en el marco del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés se identificaron Riesgos de Integridad para 3 Procesos Sustantivos (Financiamiento, Capacitación y Asistencia Técnica) y 2 de Soporte Institucionales de tercer nivel (Contratación de Bienes y Servicios y Administración de la Seguridad de la Información), en los que se define el nombre del proceso, tipo de riesgo, descripción de riesgo y la Regla de integridad que incumple.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con relación a los 4 puntos específicos de cumplimiento, se identificaron los siguientes mecanismos de contraloría social: 1. Difusión del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI. 2. Difusión de los datos de contacto del personal del OIC en la página WEB 3. Difusión de la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. Actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todas las contrataciones (contratos y pedidos) se registraron en la plataforma COMPRANET. Se tiene un registro interno de las contrataciones que incluye también las compras menores. Asimismo, se cuenta con un registro de solicitudes de pago.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2020, previo a la celebración de los contratos, se llevó a cabo su correspondiente Investigación de Mercado y posterior registro de datos relevantes del contrato; ambas acciones en la plataforma. Entre las contrataciones realizadas en 2020 se encuentra: 1. Seguridad perimetral en la red de datos local. 2. Licenciamiento de Protección de Endpoints. 3. Arrendamiento de equipo de cómputo. 4. Cuatro miembros del Comité de Auditoría Interna. 5. Auditoría en materia informática.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6. Auditoría en Administración Integral de Riesgos 7. Servicio administrado de arrendamiento de telefonía y telecomunicaciones 8. Renovación del soporte y mantenimiento de las licencias SAP 9. Servicio de Licenciamiento Software Microsoft 10. Enlace dedicado para acceso a internet de 300 MBPS 11. Suministro de vales electrónicos de despensa, fin de año 2020 12. Auditoría externa para dictaminar los estados financieros 2020 13. Adquisición de uniformes para elementos de seguridad 2020 14. Cursos Administración de Riesgo Operacional y Modelo de Control Interno COSO 15. Campaña Comunicación Social 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha continuado con el uso intensivo de la herramienta Microsoft TEAMS, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De conformidad con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se difundió contenido relativo a la Nueva Ética Pública, a través del correo electrónico del Comité de Ética y la revista interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como principales promotores de la Nueva Ética Pública, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó acciones de difusión, a través de correo electrónico y revista interna, en los temas siguientes: 1. Principios. 2. Código de Ética (versión amigable). 3. Código de Conducta del FIFOMI y Carta compromiso. 4. Procedimiento para presentar denuncias. 5. Atribuciones. 6. Protocolo de Atención. 7. Materiales del Protocolo de Atención. 8. Difusión de Diálogos sobre corrupción y violencia de género". 9. Día Nacional contra la Discriminación. 10. Día Nacional contra la Corrupción. 11. Cuestionario PERCEPCIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. 12. Evidencia "16 Días de activismo contra la violencia hacia las mujeres y las niñas". 13. DeclaraNet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El personal de la Institución ha tomado los siguientes cursos en línea en materia de género: 1. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 2.Prevención y atención del acoso sexual en la Administración Pública de la Ciudad de México. 3. ¡Súmate al Protocolo! 4. Género y Derechos Humanos Durante el ejercicio 2020, se realizó la evaluación del desempeño al personal operativo y al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personal de mando. Se llevó a cabo la publicación de los resultados de la ECCO 2019 en la página de intranet institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2020, se presentaron 32 normas en el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna para su revisión y actualización en el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del ejercicio, se informó a través del "Reporte de avances en los programas de trabajo para mejora y simplificación de normas internas", emitido por la Secretaría de la Función Pública, las acciones instrumentadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En 2020, se identificaron sistemas y oportunidades de mejora en los procesos de Financiamiento, Capacitación y Asistencia Técnica. Lo anterior se vio reflejado en la actualización de su normatividad. En lo referente a los servicios de capacitación y asistencia técnica se contempló normativamente realizarlos de forma remota
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Desde el tercer trimestre de 2020, se encuentra registrada y aprobada la estructura organizacional del Fideicomiso por parte de la SFP en el sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La entidad realizó el análisis del modelo de impacto organizacional, en el formato requerido por la Secretaría de la Función Pública, el cual fue remitido durante el último trimestre a la Coordinadora de Sector para su envío a las instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 17 de noviembre de 2020, se dictaminó procedente la actualización del "Manual de Organización" para su publicación y registro en el Sistema de Administración de Normas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del acuerdo N. 1791/FFM/VII/20 adoptado en el mes de julio por el H. Comité Técnico se cuenta con una propuesta de estructura que atiende las necesidades operativas de la institución en apego a las normas que lo regulan, la cual se encuentra en espera de ser aprobada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La actualización anual del SIIPIST se realizó en el primer trimestre de 2020. Durante el mes de octubre se llevó a cabo la conciliación de activo fijo del tercer trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene el seguimiento a la situación de los inmuebles en coordinación con las oficinas regionales y el área jurídica.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el inmueble que ocupan las oficinas del Fideicomiso de Fomento Minero se destinaron espacios para uso de: 1.- La Subsecretaría de Minería a través de contrato de comodato cuya vigencia concluyó el 30 de septiembre, encontrándose pendiente la entrega del inmueble por parte de la Secretaría de Economía 2.- El Servicio Geológico Mexicano.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas y un edificio otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano. Asimismo, se destinó otro a la Subsecretaría de Minería cuyo contrato concluyó el 30 de septiembre, encontrándose pendiente la entrega del inmueble por parte de la Secretaría de Economía.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En la Décima Primera Sesión Ordinaria del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles del Fideicomiso de Fomento Minero celebrada el 26 de noviembre de 2020 se presentó como asunto general, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, para su posterior presentación al Comité de Control y Desempeño Institucional
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de la aprobación en el Comité de Mejora Regulatoria Interna de los Manuales para la Integración y Funcionamiento del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles y el Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de FIFOMI, mediante oficio GRM/511/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, se enviaron a la Gerencia de Recursos Humanos dichos Manuales debidamente firmados y con las hojas de formalización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 2 de septiembre de 2020 se informó sobre la situación jurídica, registro catastral y contable, así como el aseguramiento y uso de los bienes inmuebles inventariados con que cuenta el FIFOMI.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la cuarta sesión del COCODI, celebrada el 20 de noviembre, se presentó el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), correspondiente al tercer trimestre de 2020. Las acciones del PTAR para ese trimestre fueron implementadas por cada Unidad Administrativa oportunamente para el seguimiento y control de sus respectivos riesgos. En el trimestre ningún riesgo se materializó.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De las 18 observaciones pendientes del tercer trimestre se atendieron 12. En este periodo el número de observaciones pendientes son 9, 6 observaciones generadas al cierre del 4 trimestre por acto de fiscalización y autoridad fiscalizadora y 3 de pendientes de trimestres anteriores. Se están realizando las acciones necesarias para solventar dichas observaciones en los tiempos establecidos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió a través del correo electrónico de Recursos Humanos y continúa publicado en la Intranet información sobre el objetivo y la liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre se contó con acciones de capacitación por parte de la SFP mediante su plataforma SICASVIP, así como cursos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio a conocer el nuevo programa de difusión a todo el personal del IMPI, del sistema DeclaraNet y de esta manera cumplir con la presentación de la Declaración Patrimonial, mediante las siguientes acciones: -Se instaló el Wallpaper DeclaraNet 2020, en el equipo de cómputo del personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Se publicaron banners a través de la Intranet del IMP, así como en los medios internos de comunicación, con un enlace re-direccionado al sitio en internet https://declaranet.gob.mx/ -Se cuenta con la notificación de obligación de presentación de declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés que se firma cuando se tiene un movimiento de personal. -Se enviaron vía correo electrónico de Recursos Humanos las nuevas postales electrónicas, así como recordatorios para dar cumplimiento con la declaración a más tardar el 31 de diciembre del 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se continuó brindando capacitación al personal del IMPI, sobre los elementos fundamentales del conflicto de interés, mediante la plataforma SICAVISP, reportando al SSECCOE con el formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante los medios de comunicación electrónica diversos materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos, no se solicitaron prorrogas por lo que no se tienen pendientes. 1. Número de requerimientos recibidos. 25 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 24 3. Número de prórrogas solicitadas. 5 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 5
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Coordinación Departamental de Adquisiciones no tuvo conocimiento de actos que debieran denunciarse o dar vista a la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	La Coordinación Departamental de Adquisiciones no tuvo conocimiento de actos que debieran denunciarse o dar vista a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los montos del presupuesto ejercido en el cuarto trimestre se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los montos del presupuesto ejercido en el cuarto trimestre se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el ejecutivo federal. Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se fomentó el uso intensivo de las herramientas de colaboración electrónicas con que ya contaba el Instituto como correo electrónico, Lync y conexión segura VPN para acceso a aplicativos de gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La mayor parte de los trámites de los servicios principales que ofrece el IMPI se efectúan en línea por lo que han disminuido considerablemente los trámites presenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, se ha retrasado considerablemente el ejercicio del presupuesto por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó en la cuarta sesión del COCODI el avance en el ejercicio del presupuesto, sin embargo, debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, se ha retrasado considerablemente su ejercicio, por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1. Actos administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: Continúa la Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Patentes. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Patentes. Avance 75% 2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional en beneficio al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		usuario. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: Continúa la Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Marcas. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Marcas. Avance 75% 3. Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: Continúa la Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Protección a la Propiedad Intelectual. Avance 75% 4. Procedimientos de contrataciones asignados sin apego a la normatividad. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: continúa en uso el sistema CompraNet para la contratación de los bienes y servicios. Avance 75%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	°En el cuarto trimestre del año 2020, todos los procedimientos de contrataciones públicas llevados a cabo por la SDRMSG, se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. ° Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron los contratos que ya se tienen debidamente formalizados, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. ° Al cuarto trimestre que se reporta, se encuentran debidamente actualizados los usuarios de CompraNet, sin que se haya requerido alguna modificación. ° En el trimestre que se reporta, se han atendido de manera oportuna las incidencias registradas en el módulo de CompraNet. Actualmente sólo se cuenta con 4 incidencias en expedientes del ejercicio 2020, derivadas de documentación de los proveedores que aún no han enviado, por lo que éstas serán atendidas a la brevedad, una vez que sea recibida. °El 31 de enero de 2020, se realizó debidamente el registro del PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	La carga inicial del PAAS realizada el 31 de Enero de 2020, continúa vigente en los términos reportados y, una vez resuelto el problema técnico que se tenía para la carga de información (reportado anteriormente), en el trimestre que se informa ya se realizaron las actualizaciones procedentes y se generaron los acuses conforme a los plazos establecidos. En el cuarto trimestre se formalizó una contratación de forma consolidada para el suministro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año, por lo que se adjunta el acuerdo de consolidación solicitado. Es importante destacar que este Instituto no tuvo participación en la elaboración de las especificaciones técnicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19 se continuó con el uso de herramientas tecnológicas para llevar a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas; así mismo, se continuó utilizando instrumentos de comunicación de acceso remoto seguro (VPN), así como portales para la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el correo de Recursos Humanos, se difundieron ampliamente materiales con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 20 de noviembre de 2020, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del CEPCI, dando cabal cumplimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT), en apego al Tablero de Control de ese año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el mes de noviembre se envió a la Secretaría de la Función Pública el Resumen Ejecutivo, correspondiente a la Evaluación del Desempeño del personal de Base. Las acciones de capacitación se llevaron a cabo considerando las medidas de austeridad republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 5 de noviembre de 2020 entró en vigor la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y el 12 de ese mes se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020-2024, comenzando así la coordinación entre las áreas del Instituto para trabajar en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 5 de noviembre de 2020 entró en vigor la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y el 12 de ese mes se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020-2024, comenzando así la coordinación entre las áreas del Instituto para trabajar en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	* En lo concerniente a los Contratos de honorarios se informa que el Instituto no cuenta con ese tipo de personal. * En lo referente a las plazas eventuales del segundo semestre se registró mediante oficio SCI/UPRH/0703/2020 DE FECHA 7/7/2020 por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevó a cabo la carga del escenario IMPI_ESTRUCTURA_20202010260944 ante la Secretaría de la Función Pública, que actualmente se encuentra en estado de análisis; se está en espera de que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		la Secretaria de la Función Pública lleve a cabo el registro del mismo. Concluidas estas autorizaciones, se procederá a la elaboración del impacto presupuestario del proyecto de decreto por el que se reforma el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. Una vez realizado lo anterior se podrá elaborar el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 5 de noviembre de 2020 entró en vigor la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y el 12 de ese mes se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020-2024. Se enviaron a las áreas del Instituto oficios solicitando la actualización de sus Manuales de Organización y de Procedimientos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente se está a la espera de que el INDAABIN notifique vía correo electrónico el estatus de los trámites solicitados el pasado 26 de agosto y 15 de septiembre de 2020. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, responde las solicitudes de las Dependencias en un periodo de 45 días hábiles; sin embargo, derivado de la suspensión de actividades en la Administración Pública Federal a raíz de la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad ocasionada por el Virus Sars-Cov-2 Covid-19, los trámites tardan más tiempo de lo habitual.

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De enero a diciembre de 2020 se celebran las XXXIV, XXXV Y XXXVI Sesiones Ordinarias del Consejo Consultivo del Consumo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En referencia al Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana dado que la observancia es obligatoria y que deberá ser entregado el 10 de diciembre de 2020, al Comité de Evaluación de Medidas de Austeridad y la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, se solicita se informe a este Comité en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 el cumplimiento de dicha obligación acompañada del informe respectivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En lo que va del periodo los riesgos que fueron identificados en el 2020 a través del mapeo de los factores, se dio cumplimiento al 100% a las actividades que mitigaron los mismos, con fundamento en al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Total de Observaciones pendientes: 33 Total de Observaciones Generadas por el Órgano Interno: 24 Total de Observaciones Generadas por Auditoría Externa: 1 Total de Observaciones Solventadas: 17 Total de Observaciones Totales Septiembre del 2020: 50
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre : Núm. de contratos registrados en bitácora: 200 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora : $183, 773,747.16 pesos En el trimestre: Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 15 Porcentaje respecto del total de contratos: 80% Monto de los contratos en bitácora: $ 32,357,023.02 pesos Desglosé de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 80% Monto de los contratos: $1,412,793.24 pesos Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 7 Porcentaje : 80% Monto de los contratos: $285,089.48 pesos Desglosé de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $30,659,140.30 pesos Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: 0 Saldo final: Número de contratos registrados en bitácora: 215 Porcentaje respecto del total de contratos: 80% Monto de los contratos en bitácora: $216,130,770.18 pesos TODOS LOS MONTOS REGISTRADOS INCLUYEN I.V.A.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicaron a través del correo electrónico al personal de la Profeco los carteles con los siguientes temas de enero a diciembre: 1) ¿Qué es la Plataforma?, 2) Garantía de anonimato, 3) Creación de la Plataforma, 4) Objetivos de la Plataforma, 5) Ámbito de actuación de la Plataforma, 6) ¿Qué debe contener una alerta?, 7) Cómo enviar una alerta, 8) Seguimiento,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y 9) Autoprotección, así como 3 Banners diseñados por la SFP y la SE.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el marco del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia 2020, promovido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), se remitió al INAI el Programa de Capacitación Actualizado con el universo de servidores públicos que cubrieron los cursos de capacitación al 30 de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la Profeco, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso no Impunidad 1, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la Profeco, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso no Impunidad 2, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la Profeco, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso no Impunidad 3, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 1er y 2o trimestre no se realizaron actividades relacionadas con este compromiso, toda vez que se programaron a partir del tercer trimestre. En el 3er trimestre, se realizaron capacitaciones en línea del curso "Los conflictos de intereses para el ejercicio del servicio público", y las convocatorias se extendieron vía "All Users" para todas las personas servidoras públicas de la PROFECO, y mediante correo electrónico a los miembros del Comité de Ética. Durante el 4o. trimestre, se realizaron dos campañas de invitación del curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"; el 19 y 20 de noviembre y posteriormente del 27 de noviembre al 04 de diciembre de 2020, durante todo el año se capacitaron 18 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre se atendió únicamente una asesoría vía telefónica, cabe mencionar que derivado de la contingencia sanitaria derivado del COVID19 las actividades presenciales en todas las Dependencias de la Administración Pública Federal se han visto interrumpidas, por lo que para los trimestres 2, 3 y 4 de 2020 no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre este tema.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	En el 1er trimestre, se realizó la difusión vía "All Users" de la infografía de la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Pública y de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés (UEPPCI), en materia de conflictos de interés. En el 2o trimestre (abril) se realizó la difusión vía "All Users" la infografía de la Secretaría de la Función Pública y de la UEPPCI, en materia de "Conflictos de Interés". Asimismo, se difundió la convocatoria del curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y se invitó al personal de Profeco al curso en línea "Súmate al Protocolo". Durante el 3er trimestre no se realizaron actividades sobre este compromiso, toda vez que no se recibieron solicitudes de difusión por parte de la UEPPCI y derivado de la contingencia sanitaria por COVID 19. En el 4o trimestre, se realizaron diversas campañas de difusión con materiales relacionados con el "Conflicto de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se solicitó mediante oficio PFC/CGA/1208/2020 al OIC remitir a la Coordinación General de Administración las faltas administrativas remitidas al OIC, dando respuesta mediante oficio C.I.-292 en el cual informan que por ser información confidencial no está en su posibilidad remitir esta información.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En concordancia y cumplimiento al compromiso en cita, se envió a la Dirección de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, el oficio número PFC/CGA/DGRMSG/838/2020 de fecha 26 de octubre de 2020, solicitando las capacitaciones idóneas en procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en respuesta a éste el día diez de diciembre del año en curso, se recibió en esta Dirección el oficio SSFP/408/DGDHSPC/384/2020, indicando las plataformas de consulta y estudio de cursos en las asignaciones requeridas, proporcionando la referida información al personal de la Dirección de Adquisiciones y Obras, para que realice el curso denominado "Sistema Administrativo de Sanción"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La PROFECO formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020" a través del oficio circular PFC/CGA/514/2020 con el fin de eficientar y promover la cultura de honestidad y transparencia para el eficiente ejercicio del gasto considerando acciones que promuevan generar ahorros y eficientar los recursos, con el fin de apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; asimismo, se informó vía oficios a las coordinaciones administrativas de las Unidades Responsables para cumplir con la observancia del artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La PROFECO llevó a cabo el cumplimiento del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el DOF el 23 de abril del presente año a través de una reducción al presupuesto de gasto corriente de los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrolló la aplicación de firma electrónica para reducir el uso de papel, impresiones y escaneo de documentos. Se dio continuidad al uso del Sistema de Control de Gestión Institucional que facilita la comunicación interna de la Procuraduría Federal del Consumidor
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se dio continuidad al uso de la Plataforma de Conciliación en Linea (Concilianet) y al Tablero para la toma de decisiones los cuales permiten obtener datos estadísticos generando cálculos y agrupaciones de información sobre los consumidores para brindar un mejor servicio. Adicionalmente, se actualizó el Sistema de Credenciales para generar y consultar las credenciales de forma más eficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal. Dentro de la reducción al gasto 2020 se suspendieron principalmente los siguientes servicios: Impresión de la Revista del Consumidor y otras impresiones de material informativo, servicio del comedor institucional y sus derivados de este; suministro de agua embotellada; pensión vehicular para las ODECOS; aplicación de exámenes de control de confianza; eventos, congresos y convenciones; Telefonía Celular. Por otro lado se disminuyó el gasto en los siguientes conceptos: Alimentos por jornadas extraordinarias; consumo de periódicos, revistas; servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos; suministro de papelería; adquisición de consumibles de equipo de cómputo; mantenimiento de inmuebles; servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos; servicios profesionales con terceros; así como desarrollo de aplicaciones informáticas; así como gastos de comunicación social. b)Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). Cumplir con la normatividad aplicable en la materia de medidas de austeridad. Optimización del gasto corriente de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. Se aplicó una disminución al presupuesto de PROFECO por 77,965,719.72, (capítulo 2000 Materiales y Suministros 15,682,162.33 y capítulo 3000 Servicios Generales 62,283,557.39) a fin de cumplir con el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020. Avances: Descripción de las acciones de mejora implementadas y porcentaje de avance. Por último la PROFECO formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020" a través del oficio circular PFC/CGA/514/2020, a fin de eficientar y promover la cultura de honestidad y transparencia, para el eficiente ejercicio del gasto, considerando acciones que promuevan generar ahorros y eficientar los recursos, con objeto de apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2024. Asimismo, durante el último trimestre se informó vía oficio a las coordinaciones administrativas de las Unidades Responsables dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Con lo anteriormente descrito se demuestra las acciones realizadas y los resultados alcanzados, en la aplicación de medidas de austeridad, afectando la producción de bienes y prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizó el proceso de revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), correspondiente al ciclo presupuestario 2020 del Programa presupuestario G-003 "Vigilancia del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores", responsabilidad de la Institución. Por lo que se llevaron a cabo reuniones con la Unidad Responsable de la ejecución del Programa con la intención de atender los comentarios vertidos por la UED, y posteriormente por la Secretaría de Economía; los cuales se enfocan en el fortalecimiento de la MIR mejorando su diseño.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En referencia al Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana dado que la observancia es obligatoria y que deberá ser entregado el 10 de diciembre de 2020, al Comité de Evaluación de Medidas de Austeridad y la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, se solicita se informe a este Comité en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 el cumplimiento de dicha obligación acompañada del informe respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identifican dos riesgos de Corrupción en la Matriz de Riesgos: 1. Actos de Verificación y Vigilancia realizados de manera contraria a la Normatividad establecida en Materia de Combustibles con los siguientes mecanismos de control: 3.1.1 Capacitar al personal acerca del procedimiento acerca del procedimiento sustantivo y de la normatividad en materia de las NOMS 05 y difundir el código de Ética en la materia. ACCIONES: Capacitación al personal sobre la legislación, normatividad y procedimientos aplicables a la verificación de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos 3.2.1 Supervisión documental de las actas circunstanciadas de visita de verificación realizadas por las y los defensores de la confianza. ACCIONES: Se ha reforzado la supervisión documental y en campo de las acciones de verificación realizadas a proveedores del mercado de combustibles y a la actuación de las y los defensores de la confianza. 3.3.1 Código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. ACCIONES: Se reforzó y se dio difusión y capacitación sobre principios y valores del código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor. 2. Procedimientos de Adquisiciones celebradas de manera deficiente con las siguientes acciones de Control: 5.1.1 Capacitar a las áreas en materia de Ley de Adquisiciones y su reglamento, así como de las medidas de austeridad. ACCIONES: La capacitación se vio disminuida en relación con el trimestre anterior, pero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solventando las dudas de los servidores públicos a los cuales se les brindó la capacitación, dejando como evidencia las bitácoras. 5.2.1 Capacitación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Reglamento, Manual de Aplicación General de Recursos Materiales y Servicios Generales Ley, Federal de Austeridad, Ley de responsabilidades de Servidores Públicos. ACCIONES: A todo el personal de la Dirección de Adquisiciones y Obra que tiene injerencia en algún procedimiento de contratación, se le capacita y se solventan constantemente las dudas que pudieran surgir durante el procedimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se definieron los temas, pero derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19 no fue posible darle continuidad ya que se les dio prioridad a los levantamientos de encuestas de materiales de oxigenoterapia en pacientes COVID-19
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Compras en la plataforma oficial "CompraNet": La totalidad de compras se realizan por esta plataforma Usuarios registrados en la plataforma electrónica "CompraNet": 04 usuarios registrados Incidentes: 0 (ninguno) Pendientes de compras: 03 licitaciones públicas (Servicio de Seguridad y Vigilancia para diversos inmuebles de la Procuraduría Federal del Consumidor, Servicio de mensajería y paquetería para la Procuraduría Federal del Consumidor y Servicio de impresión de Hologramas y precintos tipo PROFECO y tipo UI) 02 procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas (Arrendamiento de equipo de audio y video filmación de última generación y Servicio de monitoreo de información en medios electrónicos, impresos y portales en internet sobre temas de Profeco y en general aquellos relacionados con el quehacer institucional) mismos que entraran en vigor en el 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En este período se realizó un proceso de consolidación, el cual fue encabezado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la contratación del suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Se dio continuidad a las pruebas del Portal para el Reporte de Actividades y Registro de Asistencia del personal que realiza Home Office de la PROFECO. Asimismo, se dio continuidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	al servicio de videoconferencias a través de la herramienta tecnológica provista por la Dirección General de Informática, para la atención y seguimiento de asuntos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el 1er trimestre, se difundió a través del portal del empleado el "Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública". En el 2o trimestre, no se reportaron avances sobre este tema, ya que se encontraban programados para aplicar a partir del trimestre siguiente. Para el 3er trimestre, se realizaron acciones de difusión de las siguientes campañas: 1) Protocolo para la Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias (PAPGISQD). 2) Código de Ética. 3) Principios y valores constitucionales. 4) Convocatoria a curso de capacitación sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Para el 4o trimestre (17 de diciembre de 2020), se realizaron diversas campañas de difusión como a continuación se específica: 1) Campaña "Declaración de Situación Patrimonial". 2) "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". 3) "Materiales sobre Discriminación". 4) "Segunda campaña de difusión Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal". 5) "Segunda campaña de difusión de los Materiales del Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias (PAPGISQD)". 6) "Materiales de Principios". 7) "Acoso y Hostigamiento Sexual". 8) "Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias (PAPGISQD)". 9) "Materiales gráficos (carteles) del tema Acoso y Hostigamiento Sexual".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 1er trimestre, se realizó la difusión de un tríptico en formato impreso y digital a los enlaces administrativos de la PROFECO para entregar y difundir al personal de sus respectivas áreas. En el 2o trimestre, se realizó la invitación a los miembros del Comité de Ética al curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Súmate al Protocolo", posteriormente se hicieron extensivos vía "All Users" al personal de la PROFECO. Para el 3er trimestre, se realizaron 05 campañas de difusión vía "All Users" en el que se daba a conocer mediante carteles el Curso en Línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Asimismo, mediante correo electrónico se invitó a los miembros del CEPCI a participar en dicho curso. Durante el 4o trimestre, se promovió activamente la participación a los cursos en línea en este eje temático para los miembros del Comité de Ética, así como para las personas servidoras públicas de la PROFECO, particularmente sobre: 1) "Nueva Ética e Integridad en el servicio Público". 2) "Súmate al PROTOCOLO". 3) "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2020 es de 186.89%, ya que se llevaron a cabo de enero a diciembre 114 acciones acumulando un total de 1151 horas de capacitación impartida a 903 mujeres y 650 hombres. Se aplicó la evaluación del desempeño a 131 servidores públicos de nivel de mando (O a K), con una calificación promedio de 80.85; y se establecieron 817 metas a 209 servidores públicos para el ejercicio 2020. Asimismo se evaluaron 1,625 servidores públicos de nivel operativo (9 a 15) que corresponde al 69.47%, con una calificación promedio de 92.15; y se establecieron metas para la evaluación de su desempeño en el ejercicio 2021. Se registró en RHnet el cumplimiento en la atención de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales corresponden al 100% comprometido en el periodo de enero a diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario de normas de la PROFECO registradas en SANI consta de 68 normas, en razón de que se dieron de baja cuatro documentos normativos: 1. Manual de procedimientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (MP-610), 2. Manual de procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (MP-620), 3. Manual de procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos (MP-630), 4. Manual de procedimientos de la Dirección General de Educación y Organización de Consumidores (MP-DGEOC) y 5, Manual específico de organización de la Dirección General de Educación y Organización de Consumidores (MO-520). Asimismo, se identificaron 50 procesos esenciales en la PROFECO, de los cuales 9 se eliminaron y 10 son identificados como procesos nuevos o en definición. Se dictaminaron favorable por el H. COMERI 2 documentos normativos actualizados conforme a las modificaciones realizadas en el Reglamento de la PROFECO, publicado el 30 de diciembre de 2019 en el DOF y al Estatuto Orgánico de la PROFECO, publicado el 30 de enero de 2020 en el DOF. También se están realizando las acciones correspondientes para la alta de dos documentos normativos en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), los cuales fueron dictaminados favorable en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2020 por los miembros del H. Comeri de esta H. Procuraduría, los cuales son: 1. El manual específico de organización de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (MO-650) y 2. El manual de procedimientos de la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución (MP-650). De igual manera, se comenta que serán sometidos 18 manuales de procedimientos y 1 Lineamiento para su dictaminación favorables, los cuales se encuentran actualizados conforme a las modificaciones derivadas al Reglamento de la PROFECO vigente y al Estatuto Orgánico de la PROFECO vigente para la sesión extraordinaria del 21 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron las acciones conducentes para la baja de tres manuales de procedimientos: 1, el manual de procedimientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (MP-610), 2. el manual de procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (MP-620) y 3. el manual de procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos (MP-630) en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal, por constituir materia del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado el 10 de agosto de 2010 y su última reforma publicada el 21 de agosto de 2012, por lo cual, se logra reducir la sobrerregulación, con la baja de los citados manuales se cumple

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con la simplificación normativa prevista en la Estrategia prioritaria 4.3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Asimismo, se realizaron las acciones conducentes para la baja de dos manuales como son: 1. el manual de procedimientos de la Dirección General de Educación y Organización de Consumidores (MP-520) ,con motivo de la reasignación de las actividades y procesos de esa Dirección General a cargo de la Coordinación General de Educación y Divulgación (CGED). y 2. el manual específico de organización de la Dirección General de Educación y Organización de Consumidores (MP-520),con motivo de la reasignación de las funciones de esa Dirección General a cargo de la Coordinación General de Educación y Divulgación (CGED), para quedar con un total de 68 normas como inventario en la PROFECO. Se realizaron como acciones de mejora, la inclusión de un nuevo apartado denominado Procesos sustantivos de las diferentes Unidades Administrativas que conforman a la PROFECO dentro de los manuales de procedimientos de esta H. Procuraduría, dando cumplimiento a las líneas de acción 1.2.1.1 "Coadyuvar en la actualización del inventario de procesos y promover la simplificación" y 1.2.1.2 "Verificar la actualización y simplificación de las normas internas" en el marco del "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se implementó al interior de la Entidad la herramienta tecnológica Alfresco Share, a través de la cual se están revisando los manuales específicos de organización de las diferentes Unidades Responsables de la PROFECO. Actualmente se encuentran en revisión 13 manuales subidos a dicha herramienta informática por parte de las áreas revisoras: DGPOP, asesor técnico (OIC) y asesor Jurídico, para la atención en un menor tiempo por parte de las (UR), lo cual permitirá tener en un menor tiempo la actualización de los 28 manuales específicos de organización con que cuenta la PROFECO y una vez que se cuente con la actualización de los 20 Manuales Específicos de Organización correspondientes a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la PROFECO, se estará en posibilidades de actualizar el Manual de Organización General de esta Procuraduría. Este manual se actualizará e integrará una vez que se cuente con la actualización de cada uno de los Manuales Específicos de Organización correspondientes a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Profeco. Cabe mencionar que se encuentran en revisión 13 manuales específicos de organización y se está a la espera de que se reciban 14 manuales más para continuar con la actualización de éstos y así estar en condiciones de integrar el Manual de Organización General de la PROFECO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SFP autorizó y registro 3 modificaciones a la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor: A) Vigencia organizacional al 1 de junio de 2019 con oficio SSFP/408/0043/2020 y SSFP/408/DGOR/0061/2020 de fecha 14 de enero de 2020; B) Vigencia organizacional al 2 de junio de 2019 con oficio SCI/UPRH/0565/2020 de fecha 30 de abril de 2020; y C) Vigencia organizacional al 16 de mayo de 2020 con oficio SCI/UPRH/0689/2020 de fecha 2 de julio de 2020. Se registraron en SIREHO 323 contratos de honorarios. La SHCP autorizó 394 plazas eventuales para el 1er semestre y 391 para el 2do semestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el oficio CGA/DGRH/4187/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020 se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF el "Formato Elementos de Análisis", debidamente requisitado con la información actualizada y vigente correspondiente a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la PROFECO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se implementó al interior de la Entidad la herramienta tecnológica Alfresco Share, a través de la cual se están revisando los manuales específicos de organización de las diferentes Unidades Responsables de la PROFECO. Actualmente se en encuentran en revisión 13 manuales subidos a dicha herramienta informática por parte de las áreas revisoras: DGPOP, asesor técnico (OIC) y asesor Jurídico, para la atención en un menor tiempo por parte de las (UR), lo cual permitirá tener en un menor tiempo la actualización de los 28 manuales específicos de organización con que cuenta la PROFECO y, una vez que se cuente con la actualización de los 20 Manuales Específicos de Organización correspondientes a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la PROFECO, se estará en posibilidades de actualizar el Manual de Organización General de esta Procuraduría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 4a Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 11 de noviembre de 2020, las y los integrantes determinaron por unanimidad dar de baja el Acuerdo "A02-III-2020 Presentar el análisis correspondiente de la estructura como lo señala el Compromiso de Recursos Humanos 10 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024" debido a que no será posible contar a más tardar en diciembre de 2020 con la autorización de las modificaciones presupuestales y organizacionales a la estructura orgánica de la PROFECO señaladas en el Folio MOV-2020-10-LAT-7 del SP de la SHCP y el Escenario REG_EST_ORG_PROFECO2009241518 de RHnet de la SFP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con el objeto de complementar la actualización de dictámenes valuatorios se solicitó ante INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) 25 servicios valuatorios paramétricos de los inmuebles federales de esta dependencia, por medio del oficio número PFC/CGA/DGRMSG/983/2020 de fecha nueve de diciembre del año en curso
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen capturadas en el SIPIFP 25 cédulas de inventario: Edificio sede (escriturado por cada piso), Anexo, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, Conjunto Toltecas (Concilia-net, Archivo y Almacén, ODECO Poniente) y 4 Propiedad del INDAABIN; información que converge en cuanto a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble, acreditando la correcta integración por medio de la solicitud de avalúos ante el INDAABIN (oficio número PFC/CGA/DGRMSG/983/2020) , documentales que no pueden ser requeridas si la información correspondiente no se encuentra en el SIPIF.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un padrón inmobiliario, en el cual se acredita la titularidad de los citados, otorgando la certeza jurídica pertinente para la posesión de cada uno de ellos, indicando el instrumento jurídico que lo demuestra.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles actualmente ocupados por la Procuraduría Federal del Consumidor garantizan su óptimo aprovechamiento, logrando la correcta ocupación de espacios, priorizando el uso adecuado de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se adjunta inventario de bienes inmuebles, el cual se conforma de información en torno a su situación jurídica, distribución geográfica, registro catastral, aseguramiento y uso de cada uno de ellos.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el SGM se encuentran ubicados en la página de la Intranet del Organismo; 2. Se robusteció la presencia del OIC dentro del SGM, poniendo a disposición de todas las personas servidoras públicas del SGM los mecanismos de participación ciudadana: buzones, correos electrónicos, teléfonos del Área de Quejas en la Intranet, acceso a la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; así como la habilitación de 1 hora de comunicación vía Zoom con la Contraloría; para que contribuyan a la vigilancia del buen uso de los recursos públicos federales; 3. Se mantiene informada a la ciudadanía, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados a través de medios electrónicos como la Intranet e internet, y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 03/3A/2020, conforme al acta de la 3ra sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios del SGM, mediante el que "La administración del Organismo se comprometió, en lo que resta del presente ejercicio fiscal, a realizar reuniones mensuales a nivel directivo para dar seguimiento a los programas presupuestarios y proponer acciones, en su caso, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales". Se atendió un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios siguientes: O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; M001 Actividades de apoyo administrativo; W001 Operaciones ajenas; E007 Producción de información geológica del territorio nacional; K028 Estudios de preinversión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el año no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Organismo, al cierre del ejercicio, no recibió observaciones por parte de alguna instancia fiscalizadora; se atendió y concluyó la respuesta al hallazgo del auditor externo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Este OIC mantiene una campaña permanente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública en la página de Intranet del SGM. Aunado a lo anterior, se llevó a cabo una macro conferencia vía streaming liderada por el personal de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, dirigida a todo el personal del SGM, la cual quedó registrada en el portal de YouTube de la Secretaría de la Función Pública. 2. En atención a la acción puntual número 3, todas las personas servidoras públicas del SGM recibieron la información a partir de las acciones de difusión emprendidas por el OIC, en virtud de que ésta se efectuó a través de la Intranet del Organismo y correos institucionales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A la fecha, el personal del OIC participa en el Diplomado "Una nueva lucha contra la corrupción", impartido por la Secretaría de la Función Pública, iniciado durante el cuarto trimestre de 2020. Así mismo, durante el 2020 el personal del OIC participó en diversas conferencias, cursos y diplomados, entre los que destacan: "Evaluación de Políticas y Programas Públicos", impartido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP; así como los cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios: "Uso y manejo de CompraNet", "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP)", "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (NO SICOP)" y "Acceso a la Información".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al cierre del cuarto trimestre de 2020, la Dirección de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública no envió el material necesario; sin embargo, este OIC ha mantenido informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos como la Intranet y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El OIC mantiene vigente una campaña desde el 1 de mayo de 2020, sobre la declaración patrimonial y de intereses "En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos", que se realiza con acciones periódicas que emite la Secretaría de la Función Pública; lo anterior, en cumplimiento al principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial. La campaña se instrumenta de manera electrónica en razón de la contingencia sanitaria por el SARS-COV2; ésta se compone de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		wallpapers, banners, postales electrónicas, volantes, carteles digitales, videos, frases informativas y la implementación de un grupo de asesorías a través de Facebook y por medio telefónico. Conviene hacer mención de que el pasado mes de diciembre se dio cumplimiento al 100% con los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial según la plataforma OMEXT.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cierre del ejercicio 2020, la Dirección de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública no envió el material necesario para la atención del compromiso; sin embargo, el OIC mantiene informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos como la Intranet y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	No fue solicitada capacitación por medio del Comité de Ética, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses; sin embargo, el OIC promovió la realización de 2 videoconferencias para el personal del SGM sobre igualdad de género y prevención de casos de acoso y hostigamiento sexual.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No fueron solicitadas asesorías respecto del conflicto de intereses; sin embargo, el OIC promovió la realización de 2 videoconferencias para el personal del SGM sobre igualdad de género y prevención de casos de acoso y hostigamiento sexual.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante 2020, la Unidad de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, no proporcionó el material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses; sin embargo, se difundieron banners a través de Intranet para indicar a los servidores públicos los casos en los que una persona se encuentra en una situación de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2020 se dio cumplimiento al 100% de los requerimientos emitidos y recibidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se envió Circular No. DAF/078/2020 a todo el personal del Organismo, con el propósito de cumplir las medidas de Austeridad Republicana aplicables al Servicio Geológico Mexicano de tal forma que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el ejercicio fiscal 2020, no fue posible realizar la aplicación de los ahorros obtenidos, en virtud de que no se obtuvo con oportunidad la autorización de los proyectos a los que serían asignados estos recursos, quedándose al cierre, en la disponibilidad final de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para el cumplimiento de este compromiso durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo y reportaron las siguientes acciones: En el primer trimestre se reportó la estrategia de desarrollo sobre software libre habiéndose informado que a ese trimestre se contaba con el desarrollo de 17 aplicaciones de un total de 41 que soportaban los procesos administrativos y financieros; durante el segundo trimestre se concluyeron los desarrollos de Administración de personal de Servicio Social y Control de Retardos a Través de Dispositivos Móviles; en el tercer trimestre se desarrolló el Sistema de Control de Proveedores TIC y finalmente se informa que durante el año se desarrolló y concluyó dentro del cuarto trimestre los módulos de Catálogos, Presupuestos y Tesorería del proyecto Sistema Desarrollo GRP (Subsistema Contable Presupuestal del SGM), incrementándose con ello las aplicaciones desarrolladas y fortaleciendo con ello, la estrategia en el uso del software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se concluyó la migración de Tecnología del trámite: Consulta de Información Geológica SGM-00-005 en la versión de app de iOS, proyecto que benefició a los usuarios nacionales e internacionales, ya que mejoró su rendimiento en 30%, en comparación con las versiones anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante los 4 trimestres de 2020, el Área de Auditoría Interna verificó el cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen las "Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", mediante el envío de notas informativas al Titular del OIC. De lo anterior, se comprobó que el gasto de operación acumulado al mes de noviembre de 2020 fue de $7,319.00, por concepto de servicio de telefonía celular para uso de la Dirección General del SGM; y de $376,055.79 en congresos y convenciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultado de la Evaluación de Procesos realizada al Programa Presupuestario E007, con base en las fechas comprometidas de atención, se realizó la actualización del diagnóstico de este programa, y se envió a la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, obteniendo los documentos probatorios que se enviaron a CONEVAL y SHCP respecto al cumplimiento de este ASM.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El cumplimiento de este compromiso se realizó en las sesiones ordinarias tercera y cuarta de 2020 de COCODI del SGM, al presentar el seguimiento a los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio seguimiento a 2 riesgos financieros (Ingresos por regalías y servicios mineros recaudados, inferiores al presupuesto y Recursos financieros afectados por conductas ilícitas en su manejo y administración) y 1 administrativo (Adquisiciones operadas al margen de la normatividad vigente.) los cuales podrían identificarse como proclives a la corrupción. Para estos riesgos se definieron 21 mecanismos de control preventivos integrados por manuales, políticas, procedimientos e instructivos, principalmente, cuyas acciones descritas en los mismos, fueron realizadas de manera permanente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio, se realizaron los procedimientos de contratación mediante el sistema CompraNet, registrando los contratos y/o pedidos, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos y/o pedidos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. La fecha de publicación del PAAASOP en el sistema CompraNet, fue el 31 de enero de 2020, cumpliendo en tiempo y forma como con lo establecido en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet. Se reporta el porcentaje de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica en el trimestre al 100%. Asimismo, se informa el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100%. Se reporta que la actualización y acreditación de los usuarios en oficinas foráneas para el uso de CompraNet, se encuentra en proceso la solicitud de actualización de datos de usuarios, ya que se priorizó que primeramente los usuarios participarán y acreditarán la capacitación "Curso del uso y manejo de CompraNet", proporcionado por la SHCP, siendo que todos los usuarios concluyeron en el último semestre dicha capacitación, y se promovió información en materia de contrataciones públicas. Durante el ejercicio se fueron atendiendo incidencias en Compranet, al cierre del ejercicio 2020, se reportaron 29 incidencias de las cuales, fueron atendidas 8, e identificaron 14 registros duplicados, los cuales se solicitará su eliminación, quedando pendientes de solventar 7.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio, se llevaron a cabo los registros de Contratos y/o Pedidos y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet. Asimismo, conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizaron contrataciones en forma consolidada con la Secretaría de Economía para los siguientes servicios: Seguro de Bienes Patrimoniales, Asesor Externo de Seguros de Bienes Patrimoniales, Mensajería y Paquetería y, mediante contrato marco, Servicios de Limpieza para Oficinas Centrales Pachuca y CEDOCIT México, a fin de buscar mejores condiciones para la Entidad, y se promovió ante las áreas requirentes los contratos marcos vigentes. Durante este periodo, se informa que la Gerencia de Recursos Humanos del SGM, participó en las acciones del proceso de consolidación de la SHCP, para la Contratación Consolidada para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa servicio de Suministro de vales electrónicos de Despensa, llevándose a cabo la Licitación Pública Nacional Electrónica N° LA-006000993-E59-2020, celebrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, y de acuerdo con las contrataciones consolidadas establecidas por parte de la SHCP, se participó en el último trimestre en los inicios de los trabajos para las contrataciones consolidadas de 2021 para los servicios de "Servicio Integral de Limpieza", "Suministro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Combustible para Vehículos Terrestres" y "Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado del problema de salud pública en que nos encontramos, la Gerencia de Tecnología de Información implementó la infraestructura informática necesaria para incrementar la capacidad de acceso desde el exterior a fin de permitir al personal del SGM laborar bajo la modalidad "Home Office" habilitándose con apoyo de la Subgerencia de Soporte Técnico los servidores para atender las operaciones esenciales administrativo financieras alcanzando una capacidad de acceso de 60 usuarios concurrentes a fin de permitirles el acceso remoto de forma segura. Así mismo, se llevaron a cabo 200 sesiones de videoconferencias en el ejercicio 2020 con diversas Unidades Administrativas, Integrantes del Órgano de Gobierno, Dependencias e Instituciones de Gobierno, entre las que se destacan las siguientes reuniones: Órgano de Gobierno, Comités Internos y Externos, Grupos de Trabajo Técnicos y Administrativos, Cursos y Eventos de Capacitación y Difusión. Lo anterior, contribuyó a la comunicación del personal de la Institución, evitando el uso de viáticos y pasajes y fortaleciendo la sana distancia para contener la propagación del virus COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron banners a través de la Intranet del SGM sobre sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional celebradas durante 2020, se verificó la debida integración del CEPCI-SGM, la realización de las actividades comprometidas en su Programa Anual de Trabajo 2020; así como la incorporación al SSECCOE de las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la implementación de las políticas en materia de profesionalización el SGM y con base en las Medidas de Austeridad Republicana, se dio seguimiento al PAT del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM con la realización de cursos de capacitación, tales como: 1.- Introducción a la Administración Pública; 2.- Equidad de Género; 3.- Súmate al PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; 4.- Ley General del Sistema Anticorrupción. 5.- Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres. 6.- Ética Pública, entre otros. De igual manera se realizan las acciones contempladas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. Se presenta para Vo. Bo. el Modelo de Evaluación de Desempeño para el personal del SGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), se tienen registradas 192 normas debido a que en el 2do trimestre se solicitaron 4 cancelaciones: 1 de una norma sustantiva esencial y 3 por regularización ya que se encontraban duplicadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De las 192 normas solo se modificaron 21 normas internas administrativas, como único tipo de movimiento, para ello se elaboraron solicitudes de actualización de documentos por parte de las áreas usuarias con su respectiva propuesta, las causas principales que motivaron los cambios corresponden a: -Obligaciones: 8 de 21 normas. -Alcance: 21 de 21 normas. -Responsabilidades: 11 de 21 normas. Actualmente en el "Inventario Federal de Procesos Esenciales (RFPE)" o "Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal", como lo solicita el Órgano Interno de Control en el SGM, se mantiene el registro de 3 procesos esenciales en los cuales durante el 3er y 4to trimestre se realizaron acciones de revisión de la normatividad contando con 6 documentos del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales, 5 del proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra y 5 del proceso de Cartografía Geológico-Minera Geoquímica y Geofísica siendo un total de 16, sin embargo las mejoras o modificaciones se encuentran con estatus de proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se dieron de baja 4 normas y se modificaron 21 normas internas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), de las cuales a la fecha de este reporte 8 aún se encuentran en proceso de autorización por el OIC y por la Secretaría de la Función Pública (SFP) 4 del 3er trimestre y 4 del 4to. trimestre. Es importante mencionar que no existieron cambios en la documentación de los procesos esenciales en el 3er y 4to trimestre. Actualmente el Servicio Geológico Mexicano cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Acciones realizadas en el ejercicio fiscal 2020. Las actividades realizadas a los procesos esenciales son: -Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica: Revisión de 5 documentos con estatus en proceso. -Exploración y valuación de Recursos Minerales: Revisión de 6 documentos con estatus en proceso. -Estudios de Investigación aplicada en Ciencias de la Tierra: Revisión de 5 documentos con estatus en proceso. Como tal las acciones no han sido concluidas por lo que aún no se cuenta con la validación del OIC del SGM. Se identificaron al cierre de 2020, 33 normas (documentos) correspondientes a los 3 procesos esenciales, mismos que se encuentran registrados en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. Como instrumento normativo para documentar actividades, responsabilidades, límites y alcances de los procesos que aún no hayan sido emitidos se cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. Actualmente los procesos esenciales cuentan con Manual de Proceso y se encuentran registrados en el SANI.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Durante el ejercicio 2020, el SGM llevó a cabo el registro de contratación plazas eventuales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	obteniendo las autorizaciones correspondientes por parte de la SHCP y la SFP. Lo anterior, se realizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales del SGM, en 2019 se llevó a cabo la modificación de la estructura orgánica, misma que tuvo una reducción de plazas en un 20%, derivado de la aplicación de las Medidas de Austeridad Republicana, dicha estructura fue aprobada por el H. Órgano de Gobierno y se encuentra en proceso de registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del SGM se encuentra actualizado de acuerdo a la última estructura organizacional y a lo establecido en el numeral 31 bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 23 de junio de 2020, se solicitó mediante vía correo electrónico a los Gerentes y Administradores Regionales, así como al Jefe de Departamento de Servicios Generales, la información relacionada con la evidencia gráfica, con la finalidad de estar en condiciones para la integración de la información requerida en el Art. 37 frac. II de la Ley General de Bienes Nacionales, misma que fue cargada en el SIPIFP para dar cumplimiento al presente compromiso, para la debida integración de la información.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de la solicitud del OIC para informar el estatus de los inmuebles, se procedió a elaborar y enviar la Circular No DAF/077/2020, mediante la cual se solicitó a los Gerentes Regionales y de Centros Experimentales remitir la información del estatus de los inmuebles y/o espacios del SGM a su digno cargo. De esta manera, la Gerencia Regional Sur y la Gerencia Jurídica informaron sobre una fracción del presente terreno que se encuentra actualmente en litigio, se anexan los Memorándums No. GRS/017/2020 y No. GJ/092/2020, mediante los cuales comunican el seguimiento y acciones realizadas para la recuperación del espacio en litigio. Durante el cuarto trimestre, el área jurídica informó que, con motivo de la suspensión de términos a causa de la pandemia, fue hasta el mes de noviembre de 2020 cuando se pudieron realizar acciones de carácter administrativo, las cuales fueron las siguientes: A finales del mes de noviembre del 2020, se llevó a cabo la diligencia de un levantamiento topográfico a cargo del personal de este Organismo y personal de la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Oaxaca, con la finalidad de realizar una conciliación de datos técnicos de los predios que ocupa la Gerencia Regional Sur y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		laboratorio; lo anterior, con la finalidad de plantear nuevas posibilidades de solución.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Organismo no tiene inmuebles federales con espacios no utilizados. Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP. En el ejercicio 2020 se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, 136 contratos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Organismo solicitó la información relacionada con disponibilidad de inmuebles conforme a la normatividad vigente. En el ejercicio 2020, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 248 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal, a fin de priorizar los inmuebles y espacios disponibles del Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se remitió a la Dirección de Administración y Finanzas el Programa de Mantenimiento de 2020, conforme al presupuesto disponible. Se elaboró una cédula de acción de mejora, para la actualización de los documentos de Recursos Materiales, durante el 2020, relacionados al mantenimiento y uso de inmuebles, del cual se identificó que la Guía de Trámites para Proporcionar Servicios Generales, el Instructivo de Uso para la Solicitud de Servicios y el Instructivo de Uso para el Reporte de Mantenimiento se encontraban actualizados, conforme a la normatividad vigente. Adicionalmente, se publicaron en la Intranet la actualización de los documentos: RMS-D407 Criterios de Control Interno para Controlar los Bienes Patrimoniales, así como Instructivo para Realizar el Inventario Físico (RMS-I203) e Instructivo de Uso para Llenado del Formato de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La información relacionada con la situación jurídica, registro catastral y contable y aseguramiento de inmuebles se ha mantenido actualizada, presentándose durante la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de 2020.

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"SEP: Durante el Ejercicio 2020 a través del Programa la Escuela es Nuestra se otorgaron recursos de manera directa a los Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP) electos en cada escuela. Los CEAP conformados por madres y padres de familia, personal docente y directivo y con la participación de alumnos; tienen en sus funciones elaboración de diagnóstico del plantel y definir el plan de trabajo, el uso y comprobación de los recursos, y la rendición de cuentas. Los integrantes de los CEAPS deben bimestralmente ante la Asamblea Escolar, un informe con el Control de Gastos de los avances de la ejecución del Plan de Trabajo aprobado por la misma Asamblea Escolar. Asimismo, durante los Informe Diario sobre los Avances de los Programas de Bienestar la SEP presentó los avances del programa./CNBBBJ: Se mantiene coordinación con la SFP, a efecto de establecer un diseño para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en el ejercicio fiscal 2020, mismo que será aplicado a los cuatro programas, responsabilidad de la Coordinación Nacional. Por ello, durante el cuarto trimestre en el marco de los trabajos que se realizan conjuntamente con la SFP y considerando las condiciones de distanciamiento social que prevalecen en el país debido a la pandemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), las actividades de contraloría social se han limitado de acuerdo a lo proyectado en el Programa Anual de Trabajo 2020, por ello y con base en las reuniones sostenidas entre la Coordinación Nacional y la SFP, se solicitó explorar la posibilidad de continuar con las actividades de difusión, registro y capacitación de los Representantes de Contraloría Social, así como, en la captura de información y transferencia de datos vía Web Service al SICS, hasta el mes de mayo del ejercicio fiscal 2021. El ajuste de fechas y la reorganización del proceso se ha programado de noviembre de 2020 a mayo de 2021, por lo que, en muchos casos, el registro de Representantes de Contraloría Social tendrá la fecha del año 2021, razón por la cual se requiere que los sistemas permitan la captura con las fechas en que se inscriban las becarias y becarios. Por lo anterior, respecto a la información relativa a Resultados y Número total de participantes, se tiene contemplado que en el transcurso del primer trimestre de 2021 se realicen las actividades de contraloría social correspondientes, para que los interesados puedan participar como Representantes de contraloría social mientras concluyen sus estudios./También reportaron información AEFCDMX TECNM, USICAMM y CG@prendeMX."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SEP: Durante el periodo enero a diciembre de 2020, se tomó un acuerdo relacionados con el compromiso. En el acuerdo número 03-SO-2020/01.R relacionado con el programa presupuestario con clave S243 y título Programa de Becas Elisa Acuña (Modalidad Promajoven) derivado de la falta de avances en la entrega de apoyo, se establecen las acciones siguientes para su atención :Agilizar la Publicación de la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña, a fin de que permita la entrega de apoyos a las beneficiarias Madres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Jóvenes y Jóvenes Embarazadas a cargo de la Dirección General de Educación Indígena. El citado acuerdo se cumplió en el tercer trimestre de 2020. /CNBBBJ: Dada la frecuencia de reporte de los indicadores de los programas presupuestarios de la CNBBBJ, en el cuarto trimestre se reporta el avance en todas las metas de los indicadores de gestión. En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se determinó el seguimiento del asunto correspondiente a informar los avances y gestiones realizadas para dar cumplimiento a los indicadores y metas de los cuatro programas presupuestales a cargo de la CNBBBJ. S072-Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, S243-Programa de Becas Elisa Acuña, U084-Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez y U280-Jóvenes Escribiendo el Futuro. Los resultados preliminares se encuentran en proceso de registro en los sistemas de seguimiento de SEP y SHCP y se reportarán en la primera sesión ordinaria del COCODI el 22 de febrero de 2021./IPN: Durante la cuarta sesión del COCODI, se solicitó la incorporación de un acuerdo mediante el cual se presente a ese Órgano colegiado, un informe pormenorizado en el que se analice el presupuesto ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas". Este informe permitirá determinar, en todo caso, la posibilidad de modificar los indicadores que integran la Matriz de Seguimiento del Programa referido. /USICAMM: En el trimestre se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso. Se dio por atendido el Acuerdo de Seguimiento 03-SO-2020/04S que se adoptó en la tercera sesión ordinaria del COCODI, dicha información que quedó asentada en Acta con el acuerdo de registro 04-SO-2020/03R.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SEP: El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 está integrado por cuatro riesgos de atención inmediata y 19 acciones de control. Dos riesgos están asociados a programas presupuestarios prioritarios extraídos del Anexo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 (U082 La Escuela es Nuestra y E005 Formación y certificación para el trabajo). Otro riesgo está asociado a un programa estratégico, considerado así a partir de la Reforma Constitucional en materia educativa de 2019 (U031 Expansión de la Educación Inicial), y un cuarto riesgo fue extraído del Inventario de Riesgos Institucional (Autenticación de certificados de estudio de educación media superior). La identificación de nuevos riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, inició en el mes de octubre como parte de los trabajos preparatorios para el PTAR 2021, el cual se presentará en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI./CAAD. SE PRESENTÓ EL PTAR EN LA 4a SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI /IPN: Riesgos que integran la matriz institucional 2020: C: Clasificación, P: Probabilidad, I: Impacto, A: Avance 2020_1: "Normatividad en materia de contrataciones de bienes y servicios aplicada y no cumplida en su totalidad". C: Atención Inmediata P: 80% I: 8 A: 96.00% 2020_2: "Programas académicos no acreditados por no cumplir con los requisitos del Organismo Acreditador" C: Atención Inmediata P: 60% I: 6 A: 99.17% 2020_3: "Programas académicos acreditados que pierden el reconocimiento" C: Atención Inmediata P: 80% I: 7 A: 95.71% 2020_4: "Sistemas y plataformas informáticas actualizadas sin contar con el personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		especializado para realizar esta actividad". C: Atención Inmediata P: 80% I: 6 A: 100.00% 2020_5: Proyectos Nacionales realizados sin definir personal, Infraestructura y Mecanismos Institucionales" C: Atención Inmediata P: 60% I: 6 A: 100.00% 2020_6: "Servicios de inteligencia estratégica y de prospectiva que sustentan proyectos de alto impacto nacional otorgados sin los recursos informáticos requeridos" C: Atención Inmediata P: 60% I: 6 A: 100.00% AVANCE (37 acciones): 98.51%, 34 de ellas tienen un cumplimiento del 100%. Durante el cuarto trimestre no se materializó ningún riesgo. TECNM: En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI del TecNM, se presentaron dichos avances, cuyo promedio es de 83%, en el que los resultados alcanzados al periodo julio-septiembre 2020 corresponden con lo esperado. /UNADM: Se concluyeron las Acciones de Control comprometidas para la reducción y mitigación de los riesgos institucionales identificados, que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios./También reporto Información UPN
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SEP:ASF: 1. Número de requerimientos recibidos: 66 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 38 3. Número de prórrogas solicitadas: 28 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 28 5. Número de requerimientos en proceso de atención: 0 OIC en SEP: Durante el cuarto trimestre de 2020, se solventaron 22 observaciones de un universo de 104, y se determinaron 44 más, para cerrar con 126 pendientes. Ente fiscalizador OIC: Numero de Observaciones Pendientes al inicio 2020: 94 Número de Observaciones determinadas en el 4to trimestre 2020: 44 Número de Observaciones Solventadas en el 4to trimestre 2020: 22 Número de Observaciones por solventar al cierre del 4to trimestre 2020: 116 Auditor Externo: Numero de Observaciones Pendientes al inicio 2020: 10 Número de Observaciones determinadas en el 4to trimestre 2020: 0 Número de Observaciones Solventadas en el 4to trimestre 2020: 0 Número de Observaciones por solventar al cierre del 4to trimestre 2020: 10 Total Numero de Observaciones Pendientes al inicio 2020: 104 Número de Observaciones determinadas en el 4to trimestre 2020: 44 Número de Observaciones Solventadas en el 4to trimestre 2020: 22 Número de Observaciones por solventar al cierre del 4to trimestre 2020: 126 /CAAD.EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020 SE LLEVÓ A CABO LA 4a SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI, EN DONDE EL OIC EN LA SEP, PRESENTO EN EL NUMERAL XII, ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD./CNBBBJ:SFP UAG-017-2019: 10 Obs atendidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		UAG-AD-007-2019: Solventada UCEMGP/209/329/2020: 21 Obs atendidas UCEMGP/209/330/2020: 18 Obs atendidas UCEMGP/209/331/202: 12 Obs atendidas UCEMGP/209/332/2020: 19 Obs atendidas ASF 104-DS: 30 Obs atendidas 105- DS 18 Obs atendidas 250-DS: 6 Obs atendidas OIC 1/2020. 18 Obs atendidas 2/2020: 5 Obs atendidas 3/2020: 4 Obs atendidas 17/2020: 3 Obs pendientes 18/2020: 3 Obs pendientes 19/2020: 4 Obs pendientes./TECNM: Se remite el reporte de las 34 observaciones determinadas al TecNM por los diversos órganos fiscalizadores, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020, en los siguientes términos: *5 observaciones solventadas; *7 acciones determinadas por ASF que corresponden a la Cuenta Pública 2017, con seguimiento concluido por parte del OIC en la SEP; y *22 observaciones en vías de solventación./USICAMM: La USICAMM continua dando atención y seguimiento a las observaciones derivadas de auditorías realizada por órganos fiscalizadores./UPN: La atención a observaciones resultado de actos de fiscalización es la siguiente: Las instancias fiscalizadoras son el OIC y el despacho de auditores externos con un saldo inicial de 20 observaciones, y 13 respectivamente, se atendieron 9 para el OIC y 6 de Auditores Externos, se determinaron 16 observaciones por el OIC para dar un saldo final de 34 observaciones"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SEP: Conforme a las actividades propuestas en el PAT 2020 del CEPCI SEP, se realizó la difusión de banners sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética /AEFCDMX: Se continuó con la difusión del uso de la de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través del correo electrónico institucional a todo el personal de la AEFCM; asimismo, se incluyó en la página web institucional/CG@prendeMX: Se ha realizado durante los últimos trimestres la difusión de la plataforma Ciudadanos Alertadores e información de misma./CNBBBJ: El CEPCI realizó diversas difusiones a través de correos masivos con material sobre alertadores internos y externos entre el personal de la CNBBBJ: 5 ocasiones en el mes de octubre, 5 ocasiones en el mes de diciembre, conforme al calendario establecido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública. Así como en el portal electrónico de la CNBBBJ se encuentra un hipervínculo el cual al momento de seleccionarlo direcciona a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. /IPN: La página del Comité de Ética , cuenta con la liga al sitio, por medio de la cual se da a conocer la nueva plataforma de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP así mismo con fecha Jue 27/08/2020 se envió la solicitud a las dependencias politécnicas para llevar a cabo la difusión de la plataforma./TECNM: En cumplimiento al PAT 2020 del CEPCI, se difundió 2 banners mediante correos electrónicos, así como en la página electrónica del TecNM, la existencia de la Plataforma, en los meses de agosto, octubre y diciembre todos del 2020. En los meses de agosto, octubre y diciembre de 2020, el CEPCI difundió mediante correo electrónico institucional a toda la comunidad que integra el TecNM la Plataforma; Asimismo, se publicó de manera permanente la infografía referida de la referida plataforma en la página oficial del TecNM /USICAMM: La USICAMM ha difundido a todo su personal, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP./UNADM: Durante el trimestre se continuó con la difusión de la información remitida por Comunicación Interna de la SEP, a través del correo Institucional de Ética./UPN: Se difundió material de la SFP sobre el uso de la Plataforma mediante infografías, así como el cuidado de la información al presentar una denuncia. Se realizó por correo institucional a través de cuentas de difusión masiva a la comunidad de la UPN."
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEP: Durante el ejercicio 2020 la SEP y la CNBBBJ participaron en el Cuarto Plan de Acción Gobierno Abierto en las mesas Gasto abierto y responsable en programas sociales e Información Transparente y de calidad para garantizar el acceso a la educación. En el caso del compromiso de "Información Transparente y de calidad para garantizar el acceso a la educación", la SEP realizo todas las acciones a su cargo comprometidas para el primer Hito./USICAMM: La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros participa en el Grupo de Trabajo Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en el tema: Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación, donde el planteamiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil es la actualización del SIGED./
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SEP: Se realizó la difusión de las acciones de capacitación en línea gratuitas, en las que el personal podía participar. 15 se capacitaron en ""Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"" 16 en ""Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"" 3 en ""Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública"" 7 en ""Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva"" 775 en ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" Hubo un considerable avance en relación al interés que han mostrados los servidores públicos para capacitarse. Debido a la pandemia derivada por el SARS COVID-19, tanto el Instituto como los enlaces de capacitación de la SEP no han realizado capacitaciones presenciales. No obstante, algunos servidores públicos fueron capacitados mediante la modalidad a distancia-presencial (videoconferencia ZOOM). Se informa que el programa de capacitación ya ha sido aprobado por el Comité de Transparencia y enviado al Instituto. También se informa que no hubo capacitaciones en la modalidad a distancia (100% en línea) debido a problemas del sistema del INAI, sin embargo, se habilitaron las capacitaciones en la modalidad a distancia-presencial (videoconferencia ZOOM). Por la limitación del sistema, se informa a continuación los OADS que reportaron acciones: AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, TECNM, USICAMM y la UPN:"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SEP: Durante el ejercicio 2020, se difundieron de manera trimestral 4 infografías referentes a las faltas administrativas de las personas servidoras públicas, mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética, las cuales fueron remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. (Anexo 2)/AEFCDMX: El Comité de Ética en la AEFCM continuó con la difusión de materiales a través de correo electrónico institucional a los miembros del CEPCI y al personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, relacionado con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras./CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PUEDAN INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU CARGO./CG@prendeMX: Se establecieron como acciones las siguientes medidas a considerar como parte de la etapa de confinamiento social: ° Envío de recordatorios, como soporte del seguimiento correspondiente. ° Se estableció como medio de contacto el uso de correo electrónico como forma de comunicación continua en medio de la contingencia y como mecanismo de apoyo al personal operativo para la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial conforme a lo establecido en la Ley.° Como herramienta informativa se elaboraron infografías con contenido relativo al cumplimiento de la obligación de presentación de Declaración de Situación Patrimonial./IPN: Se emitió la solicitud de difundir el material enviado por la SFP sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas a las dependencias politécnicas con fecha del 24 de noviembre del año en curso, en el periodo que se reporta 30 dependencias han reportado la difusión interna por medio de diversos medios gráficos./TECNM: Se elaboró la circular No.0002/2021 emitida por el Director General del Tecnológico Nacional de México, para atender lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la inteligencia que la fecha límite establecida por la Secretaría de la Función Pública, es el 10 de enero del año en curso, para servidoras públicas de niveles jerárquicos medios, enlaces, operativos y de base sindicalizados. /USICAMM: La USICAMM ha difundido a todo su personal, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. UPN: Se difundió material de la SFP sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, señalando la sanción correspondiente a lo que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Art. 7, 37 y 49), así como lo estipulado en el Art. 224 del Código Penal Federal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SEP: Se difundió a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética de manera trimestral 4 infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Adicionalmente, se difundió la Campaña "Declaración patrimonial y de Intereses 2020" durante los meses de octubre y noviembre, así como banners referentes a la presentación de la Declaración durante el mes de diciembre. /AEFCDMX: Se difundió y sensibilizó sobre la DeclaraNet 2020 a través del envío diario de correos electrónicos, Webinar, videos, comunicados, etc. para presentar su Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, como una forma de concientizar a todos los sujetos obligados de la AEFCM a que presenten su Declaración Patrimonial y de Intereses antes del 31 de diciembre de 2020.CG@prendeMX:Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley con respecto al tema de responsabilidades de los servidores públicos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		citando contenido de algunos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se ha establecido como medio de contacto y difusión, el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ: Se difundió la Infografía sobre la LGRA, Artículos 30 y 60, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP./IPN: Informe de las actividades realizadas por la Dirección de Capital Humano(DCH) en el 2020, en el marco de la Estrategia de difusión de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en mayo de 2020 por parte de las y los servidores públicos del IPN, para asegurar el cumplimiento de los artículos 32 y 33 de la LGRA correspondiente al cuarto trimestre de 2020. Se realizaron 13 acciones específicas de promoción e información para que presenten su declaración patrimonial las y los servidores públicos. TECNM: Se difundieron mediante correos electrónicos masivos, infografías en relación a la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 en fechas 03, 07, 14, 15 del mes de diciembre del 2020; asimismo, se difundió en el portal del TecNM la circular del Director General No. M00/069/2020 de fecha 23 de octubre de 2020.UNADM:Para atender el tema de Declaración Patrimonial y de Intereses, en este periodo se continuó con la realización de videoconferencias con los prestadores de servicios profesionales que tienen un contrato con la UNADM y que son sujetos obligados a presentar declaración patrimonial./UPN: Se difundió material de la SFP sobre la importancia de realizar la Declaración 2020. Se difundió material didáctico de la información necesaria para realizar la Declaración, los webinar que realizaba la SFP para auxiliar a los interesados en como presentar la declaración y se apoyó vía correo a las personas interesadas a donde podían dirigirse, a fin de aclarar sus dudas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SEP: Se llevó a cabo la difusión de manera trimestral, a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética, de 4 infografías emitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativas a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS . CNBBBJ: Mediante correo electrónico masivo dirigido al personal se realizó la difusión de la Infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículo / Fracción I, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. TECNM: Se difundió en la página electrónica del TecNM, y mediante correos electrónicos masivos, las infografías en relación a las faltas administrativas graves por prácticas corruptas, en fecha 09 de diciembre de 2020./ USICAMM: Se difundió al interior de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros por medio de correos electrónicos, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa./ UPN: Se difundió el material de la Secretaría de la Función Pública sobre los principios legales, mismos que permiten en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas salvaguardar la disciplina administrativa. Difusión bajo la perspectiva de actuación del Código de Ética y Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SEP: Derivado de las gestiones del CEPCI durante el primer trimestre, el 7 de mayo de 2020 se llevó a cabo la capacitación en materia de "Prevención de Conflictos de Interés", impartida por el Mtro. Juan Carlos Sánchez Lora, Director de Asesoría y Consulta sobre Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, a través de la plataforma WEBEX. Asimismo, se invitó de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manera periódica, a los integrantes del CEPCI SEP, a participar en la capacitación en línea, en materia de Conflictos de Interés disponible en el SICAVISP plataforma de la SFP, durante las fechas siguientes: 10 y 25 de agosto, 07 y 23 de septiembre, 06 y 20 de octubre, 03 y 26 de noviembre y, se incorporó en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" del SSECCOE, el registro de los integrantes del CEPCI SEP que se han capacitado en dicha materia/AEFCDMX:A través del CEPCI en la AEFCM, 38 personas sujetas a la LSPC en la APF, recibieron capacitación en materia de Prevención de Conflictos de Interés, Ética Pública o Integridad Pública a través del SICAVISP de la SFP, a efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés"./CAAD.SE PARTICIPÓ EN LA ENCUESTA "CODIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL", SE DIFUNDIERON LOS CURSOS QUE SE DEBERÁN TOMAR EN EL 2021.CNBBBJ:Los servidores públicos del CEPCI de la CNBBBJ que han recibido capacitación en las materias de Ética Pública, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, se encuentra en los documentos incorporados al SSECCOE bajo el tipo: Evidencia de Capacitación Conflicto de Intereses T4 y Evidencia de Capacitación (Nueva Ética e Integridad Pública) T4. / TECNM: Se realizo acciones de difusión mediante correos electrónicos masivos, para invitar a la comunidad del TecNm a participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servidor público" impartido en las fechas: del 17 al 21 de agosto; del 31 de agosto al 04 de septiembre; del 12 al 16 de oct; 26 al 30 de oct; del 09 al 13 de nov; 23 al 27 de noviembre; 07 al 11 de dic todos del 2020. /USICAMM:A partir de la solicitud recibida por parte del CEPCI SEP, la USICAMM estuvo difundiendo el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" ofertado por la Secretaría de la Función Pública, hasta el último trimestre de 2020 se registra una participación de 140 servidores públicos./ UNADM: En el trimestre fueron remitidos las constancias de los servidores públicos de estructura que recibieron constancia de acreditación del Curso de los conflictos de intereses . Se promoverá que lo tomen los prestadores de servicios profesionales por honorarios./ UPN: Se difundió material sobre el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", promovido por la Unidad de Ética y la SFP. No se brindaron capacitaciones propias del CEPCI-UPN
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SEP: De manera permanente, se difundieron 2 materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. Se difundió la Campaña ""Conflictos de Intereses"" generada por el CEPCI SEP, durante septiembre y octubre, así como los contenidos en dicha materia emitidos por la SFP, durante noviembre y diciembre, a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del CEPCI, mismos que han sido reportados en el apartado de "documentos" del SSECCOE. / AEFCDMX: Se difundió a través de correo electrónico institucional a 299 servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, material de sensibilización sobre el tema de "Los Conflictos de Intereses en la Administración Pública Federal"/CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CONFLICTO DE INTERESES./ CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley en lo referente al tema de prevención de Conflicto de Intereses, citando algunos artículos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Como medio de difusión y mecanismo de contacto, se ha establecido el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./ CNBBBJ: El CEPCI realizó diversas gestiones a través de correos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Debido a la contingencia de salud en la que actualmente nos encontramos con motivo de la pandemia global del coronavirus COVID-19, se ha realizado el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" en más del 50% de los servidores públicos de la CNBBJ. Se encuentra incorporada al apartado de documentos del SSECCOE con el tipo: Evidencia de difusión de materiales sobre conflictos de Intereses T-4./ IPN: En la página del Comité de Ética se publicaron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés, a través de la dirección electrónica https://www.ipn.mx/etica/infograf%C3%ADa-2020.html/TECNM:Se difundió por medio de infografías en materia de Conflictos de Intereses, emitidas por la SFP, mediante correos electrónicos masivos, en los periodos del 09 al 12 de noviembre y del 07 al 11 de diciembre ambos del 2020./ USICAMM: Se difundió la Campaña " Conflictos de Intereses" generada por el CEPCI SEP, así como los contenidos en dicha materia emitidos por la SFP, durante el cuarto trimestre del 2020, a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética. / UNADM: Se difundieron por correo institucional los documentos. En el trimestre fueron enviados en 11 ocasiones, durante el mes de octubre / UPN: Se difundió material provisto por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, respecto al tema de conflictos de intereses, por medio de correo institucional a través de cuentas de difusión masiva a la comunidad de la UPN. Curso: "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SEP: La ASF determinó 1,545 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2014 a 2018 de la SEP, de las cuales, al 31 de diciembre de 2020, se tienen 7 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o en su caso, determinó insuficiente dicho órgano fiscalizador y para las cuales se enviará información complementaria, cuya integración es: 2 recomendaciones y 5 pliegos de observaciones. Las acciones "Con Seguimiento concluido" son aquellas para las cuales la ASF ya cerró los expedientes y determinó si la información proporcionada por la SEP fue o no suficiente para solventarlas, por lo que no solicita argumentaciones ni información adicionales. Asimismo, se informa que en noviembre de 2020, la ASF notificó a la SEP 5 acciones a su cargo que derivaron de la segunda etapa de la fiscalización de la Cuenta Pública 2019, cuya respuesta será entregada por la dependencia en enero de 2021 (plazo de 30 días hábiles).La DGRMYS informa que en los tres primeros semestres del año no recibieron requerimientos. En el 4o trimestre, se recibieron 3 solicitudes del OIC:*Oficio 11/OIC/ADQI/4222/2020. Atendido mediante oficio 712/DSNIABS/0231/2020. *Oficio 11/OIC/AQD/5617/2020. En proceso de atención. y el *Oficio 11/OIC/AQ/5394/2020. La DGRHyO, en el año 2020, se atendieron un total de 4 solicitudes del OIC de la SEP que fueron atendidos en tiempo. / AEFCDMX: De los 286 requerimientos de información formulados por el OIC para la integración de expedientes de las distintas UAs, se tiene pendientes de atender se tienen pendientes de atender 32, derivado de la suspensión de actividades por el virus SARS-COV-2(COVID-19), en apego a lo establecido en el Acuerdo de la SEP número 02/03/2020, de fecha 15 de marzo de 2020, publicado en el DOF el 16 de marzo de 2020.IPN:Atender las diversas solicitudes emitidas por la Función Pública a través de su OIC en el IPN y por la oficina del Abogado General, esto es con base en los tiempos señalados por cada solicitud de información, dichos requerimientos se atienden en tiempo y forma los cuales se dan de manera periódica./ USICAMM: La USICAMM no ha recibido solicitud alguna relacionada con investigación administrativa por la presunta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comisión de faltas administrativas./ UPN: Requerimientos atendidos en el año de acuerdo a lo reportado con anterioridad. Subdirección de Personal 13, Subdirección de Informática 1,Dirección de Servicios Jurídicos 2. 1er trimestre y 2. 3er trimestre, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios 1.Último trimestre de 2020,CEPCI 11 de las cuales 2 están en proceso por medio de Subcomités creados, Dirección de Servicios Jurídicos 2 expedientes de investigación:1. Oficio 11/030/SQ.0329/2020, expediente 2020/UPN/DE33, 2. 11/030/SQ.0307/2020, expediente 2019/UPN/DE69, Subdirección de Recursos Financieros, se dio atención y envío al OIC mediante 11/030/SQ.0296/2020 y 11/030/SQ.0299/2020
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La CG@prendeMX: La Coordinación General @Prende.mx realizó el alta en CompraNet de un usuario lo cual permitirá realizar las contrataciones electrónicas por medio de COMPRANET. IPN: Personal de la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, se capacitó en esta materia de contrataciones bajo la LAASS. USICAMM: En el periodo que se informa no se participó en cursos de capacitación / UPN: Personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios (7 participantes) realizaron el curso en línea denominado "procedimiento administrativo de sanción".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SEP: En el ejercicio 2020, se realizaron acciones que permitieron la reducción de gastos en los servicios de suministro de combustible para vehículos, limpieza, arrendamiento de espacios para estacionamiento, arrendamiento de transporte vehicular terrestre, dentro del territorio nacional, energía eléctrica, agua potable y consumo de agua embotellada en la SEP, sector central, sin afectar la operación institucional, debiendo considerar que lo anterior fue también con motivo del cierre parcial de oficinas y facilitado el trabajo en casa, debido a la pandemia causada por el virus SARS-CoV2./ CG@prendeMX: Las medidas de austeridad se aplicaron en su totalidad, disminuyendo casi 11 millones de pesos del presupuesto total de la Coordinación. Con el recurso restante (4.9 millones de pesos) se atenderán actividades sustantivas como Capacitación en el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos en el aula, Soporte técnico a los dispositivos y Evaluaciones sobre el uso y aprovechamiento de los dispositivos./ IPN: El pasado 29 de mayo, la Secretaría de Administración dio a conocer la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2020, la cual es una herramienta para las unidades responsables que integran al IPN para coadyuvar a una ejecución del gasto eficiente, eficaz y trasparente. USICAMM: La USICAMM está dando atención a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republica, no se han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior en los rubros de papelería, bienes informáticos, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes y congresos y convenciones de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana./ UNADM: La Universidad continuó realizando las acciones necesarias enfocadas a la racionalización del gasto, enfocando el ejercicio de los recursos a sus acciones prioritarias, y presentado los avances de sus metas al COCODI. Adicional a ello y derivado de la situación en la que se encuentra el país debido a la contingencia por el COVID-19, ha permitido generar ahorros debido a que el personal se encuentra laborando a distancia./ UPN: La Subdirección de Recursos Financieros realizó adecuaciones presupuestales en los términos normativos que generaron ahorros definitivos en 3.9 millones de pesos los cuales fueron dispuestos al ramo 23 de conformidad con los lineamientos de cierre del ejercicio presupuestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020, focalizando el ejercicio de gasto en servicios básicos y mantenimientos prioritarios, con carácter no regularizable, no afectando metas y permitiendo el cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de la Universidad, todo ello conforme a los preceptos de la austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SEP: La reducción líquida aplicada al gasto de operación de las unidades del Sector Central de la SEP derivada del Decreto publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, permitió de forma anticipada racionalizar el gasto y dar cumplimiento a las medidas de austeridad. En atención a las disposiciones del referido decreto, los recursos reducidos fueron transferidos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por concepto de Reasignaciones presupuestarias medidas de cierre, por lo que no se han generado ahorros susceptibles de ser reorientados./ CG@prendeMX: Después de la aplicación de las medidas de austeridad, la cual indicaba una reducción del 75% del presupuesto, el cual implicó casi 11 millones menos de recursos para la Coordinación, el restante (4.9 millones de pesos) se utilizará para atender actividades sustantivas como Capacitación en el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos en el aula, Soporte técnico a los dispositivos y Evaluaciones sobre el uso y aprovechamiento de los dispositivos./ IPN: El pasado 29 de mayo, la Secretaría de Administración dio a conocer la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2020, la cual es una herramienta para las unidades responsables que integran al IPN para coadyuvar a una ejecución del gasto eficiente, eficaz y trasparente./ TECNM: Se está haciendo uso de herramientas de comunicación que nos ofrece Microsoft a través del convenio que tiene con el TecNM, sobre todo el correo electrónico y Microsoft Teams, para agendar videoconferencias hasta con 100 integrantes a la vez, así como creación de grupos de trabajo. /USICAMM: no se han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior en los rubros de papelería, bienes informáticos, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes y congresos y convenciones. En atención al Oficio Núm UAF/1605/2020 , los recursos disponibles se pusieron a disposición de la DGPyRF de la SEP,./ UNADM: Los ahorros generados se ha enfocado a fortalecer el programa prioritario de la Universidad, cuya finalidad es brindar servicios de Educación Superior Abierta y a Distancia a través de las TICs. ./ UPN: Los ahorros generados se han destinado para sufragar los servicios básicos como energía eléctrica, derechos de agua, mantenimientos a instalaciones, fumigación, sanitización, impuestos, servicios de limpieza y vigilancia, cubrebocas y señalamientos en pro del Plan Integral para el retorno seguro, y modificación para atender los programas prioritarios, al cierre del ejercicio se dispusieron al ramo 23, 3.9 millones de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SEP: uso de correo electrónico para intercambiar información entre usuarios internos y con instancias externas, entre ellos la USICAMM o la SEMS que creó 33 lista de distribución de correos, la CAAD el envío de órdenes del día y anteproyectos de las sesiones ordinarias del Pleno, y envío de comunicados y circulares por correo electrónico con comunicados para los cursos que imparten por la plataforma del Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual de la DGTVE y México X. Con el Sistema de Honorarios (SIHO) se revisan y autorizan las justificaciones técnico funcionales para la contratación de servicios profesionales por honorarios equivalentes a plazas de nivel mando. Y se imparten acciones de capacitación en línea a través de plataformas de otras dependencias sin costo (CONAPRED e INMUJERES). Además con el MEC se reducen los costos de traslado y de viáticos, papel, mensajería, tiempos en entrega de información que simplifican trámites electrónicos para ciudadanos e Instituciones. DGTIC desarrolló 22 sistemas informáticos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con software libre. / AEFCDMX: Se implementó un aplicativo que se publicó en la página www.aprendeencasa.mx en el cual los alumnos, padres de familia y/o tutores pueden capturar la información para solicitar la petición que requieran./CAAD:USO DE TEAMS. DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES./ CG@prendeMX: Comunicación por correo electrónico , cursos que imparten por la plataforma del Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual , así como México X./ IPN: Conclusión del desarrollo del aplicativo (Expediente Digital 4.0) , la administración de documentos y procesos relacionados con los documentos dentro de plataforma IPN. . Mejoras sobre el SAPMI (S@PMI) y la Intranet de dicho proceso para la conformación del programa estratégico de Desarrollo a Mediano Plazo Institucional (PEDMP), POA y el Anteproyecto Presupuestal Institucional para hacer uso intensivo de las TICs/TECNM: 1.- Difusión de infografías de la SFP mediante correos electrónicos a toda la comunidad que integra el TecNM 2.- Se difundió por la misma vía el Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias emitido por la UEPPCI de la SFP y fue publicado de manera permanente en la página oficial del TecNM 3.- Se difundió el Código de Ética de las personas servidoras públicas del GF ./UNADM: oficina virtual para temas relacionados con el cumplimiento de los objetivos, y reuniones vía remota. los servicios son 100 % en línea. / UPN: se usan herramientas de la Unidad de Gobierno Digital y Compranet, para llevar a cabo las gestiones de contratación de los Servicios Sustantivos de TIC en la Universidad. Aplicaciones y desarrollos realizados en software libre:1.- UNIVERSIDAD EN LINEA. En Ajusco:.- Inscripciones .-Certificación -Reinscripciones de Licenciaturas y Plan de trabajo para Unidades, así como el desarrollo del Sistema para el Congreso Nacional Universitario (CNU)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SEP: Durante el 2020 la Unidad de Gobierno Digital no emitió las metas de trámites y servicios a digitalizar, sin embargo la SEP realizó lo siguiente :La USICAMM, llenado de solicitudes y publicación de resultados vía internet "Prepa en Línea-SEP" alcanzó una matrícula de 180,237 estudiantes. El Sistema de Conciliación y Validación de Plazas de los Organismos Descentralizados Estatales, maneja expedientes electrónicos de 114,884 de educación media superior. Las plataformas de innovación educativa de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), atendieron a 621,057 docentes y otros usuarios con recursos de capacitación y diversos materiales disponibles en línea Plataforma Jóvenes en casa - Construye T atendió a 228,728 usuarios con recursos de capacitación en línea Concluyeron su desarrollo el Sistema de Administración (SISAD), el Sistema de Gestión Integral para la Acreditación y Certificación, así como el Repositorio Institucional del TecNM. Y la DGPyRF realizo sistema para la digitalización y consulta de la información del Fondo SEP-CONACYT./ AEFCDMX: mejora de medios digitales de 6 trámites registrados en el RFTS; entre ellos: Modificación del acuerdo de autorización o RVO de Estudios de educación básica, inicial y especial en la CDMX Modificación del acuerdo de autorización o RVO de Estudios de educación básica, inicial y especial en la CDMX. Revocación a petición de parte, de la autorización o RVO de Estudios para impartir educación básica, inicial y especial en la CDMX Expedición de Informe de Calificaciones de Estudios Parciales de Educación Secundaria en Escuelas de la CDMX. /CAAD. PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES. / IPN: Se puso a disposición de la UPGPG el Módulo Seguimiento de Denuncia de Violencia de Género. E, así como el módulo de CONSULTA DEL ESTADO DE LA DENUNCIA. Este módulo contempla la consulta del estado que guarda una denuncia a través de su folio y el correo del denunciante. / TECNM: Difusión del curso "La Nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética e Integridad en el Servicio Público" mediante correo masivo que remite el CEPCI dirigido a toda la comunidad que integra el TecNM, impartidos en los periodos: 28 de mayo; 10 de agosto; 23 de noviembre al 18 de diciembre; y el 28 de diciembre, todos del 2020. / USICAMM: En el Sitio electrónico de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros https://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ se cuenta con información de manera electrónica como convocatorias, consulta de resultados y la Ventanilla Única de Servicios./ UPN: utiliza el SSEALUMNOS. Se atendieron 901 alumnos a través del correo @alumnos.upn.mx y en el @upn.mx se implementaron los comunicados. Se crearon 824 cuentas de correo @g.upn.mx; El Sistema de Control de Gestión Documental utiliza la firma digital (e-Firma) -En la mesa de ayuda de informática se atendió a 3,096 usuarios. Desarrollo realizado y liberado en el mes de noviembre del 2020- Sistema para el Congreso Nacional Universitario (CNU).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SEP: En atención a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, que señala no ejercer el 75% del presupuesto disponible en las partidas de gasto de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, se informa que las Unidades del Sector Central y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública (SEP), realizaron una reducción del 78.9% al presupuesto de dichos capítulos por un monto total de 1,835.4 millones de pesos (mdp).Asimismo, se presentó en la carpeta de la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, las principales acciones en la materia./ AEFCDMX: En las sesiones trimestrales del COCODI y de la CIDA se da seguimiento a las acciones que se realizan en materia de control interno, así como de los resultados alcanzados./CAAD.TURNA VIA ELECTRÓNICA LAS PROMOCIONES A LOS MIEMBROS DEL PLENO/ CG@prendeMX: mediante el oficio N00- G@prende.mx/DAyF/251/2020 del CCI, mismo que incluye resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento./ CNBBBJ: Se efectuó la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) para el ejercicio 2020 y se determinó el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021. Se reportó el cierre del PTCI 2020 con un avance del 80% al quedar pendiente una acción de mejora que se recalendarizó para el ejercicio 2021./IPN:Se llevó a cabo la 4ta. Sesión Ordinaria del COCODI DEL IPN vía remota. USICAMM: .En el trimestre octubre - diciembre se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI en la que se reportaron las medidas de Austeridad implementadas por esta Unidad./ UNADM: Se concluyó la atención a las Acciones de Mejora comprometidas para los Elementos de Control relacionados con la aplicación de medidas de austeridad. Dicho seguimiento se presenta su reporte de avances en las sesiones del COCODI./ UPN: En términos generales a todo el gasto de los capítulos 2000 y 3000 se le aplicaron las medidas de austeridad y en este contexto al cierre del ejercicio, independiente de la reducción por Decreto que tuvieron estos capítulos, programando únicamente lo mínimo indispensable para el ejercicio de gasto, se lograron ahorros que fueron dispuestos al ramo 23 .
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	SEP: En el marco de la "Estrategia de atención 2020 para la mejora de la MIR" emitida por el Coneval, se convocó a Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores a los siguientes programas: S072 S311 , S283 , U083 , S270 y S269 . Asimismo, se convocó a Asesorías Técnicas a los siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	programas: E017 , E028 , E064 , S243 , U006 y U031 . Finalmente, se invitó a representantes de distintos programas para que participaran en los cursos de Indicadores y de Enfoque a Resultados./CAAD.SE ELABORO LA MATRIZ DE INDICADOR DE RESULTADOS DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2020. / CG@prendeMX: En relación a las aulas @prende 2.0, se solicitó asesoría a la DGEP para realizar una evaluación integral que permita calificar la viabilidad del proyecto piloto para medir su costo - beneficio y evaluar si es viable continuar con el piloto. Como seguimiento a esta actividad se generaron 5 etapas que abarcaron los siguientes temas:- Etapa 1. "Metodología de evaluación de consistencia y resultados (Evaluación integral)"- Etapa 2. "Revisión del programa @prende y análisis de sus componentes"- Etapa 3. "Revisión de costos anuales del programa y del componente de equipamiento"- Etapa 4. "Revisión de componente de equipamiento"- Etapa 5. "Revisión de estadísticas de uso y usuarios "En la última etapa la Coordinación General @prende.mx. presenta un breve análisis de los usuarios activos por tipo de usuario por entidad federativa. (Se envía documento con el detalle de cada una de las etapas) / CNBBBJ: En la Ficha de Reporte correspondiente se informa de (i) la publicación de las Reglas de Operación 2021 de los 4 Pp que conforman las BBBJ, (ii) la publicación de las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación 2019-2020 de los 4 Pp que conforman las BBBJ y la posición institucional de la CNBBBJ al respecto, y (iii) los trabajos realizados para el proceso de mejora y aprobación de los indicadores de la MIR 2021 del Pp pendiente de revisar con el CONEVAL./ IPN: Durante la cuarta sesión del COCODI, se presentó un planteamiento de las metas no alcanzadas de los indicadores del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas", de la Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a las observaciones realizadas por el OIC, con la finalidad de optimizar los recursos asignados para dicho programa, así como dar cumplimiento a las metas establecidas./ USICAMM: Se encuentra en proceso la conformación de los Manuales de Organización y Procedimientos de las Direcciones de la USICAMM, a fin de conformar su estructura conforme a las atribuciones de la LGSCMM. UPN: Durante el cuarto trimestre 2020, la UPN recibió de la DGPP de SEP la aprobación al ajuste de metas solicitado de los programas presupuestarios E010 , E021 y M001 A, lo anterior con el fin de evitar en la medida de lo posible incumplimientos de metas debido a la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID-19 y la reducción presupuestal que instruyó el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SEP: Se presentó en las Sesiones Ordinaria del COCODI el seguimiento, los programas presupuestarios que reflejan la situación presupuestaria al 3er trimestre 2020, las metas y la explicación a las principales variaciones y los proyectos de inversión./ AEFCDMX: Se envía el Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria en el cual se reporta el seguimiento trimestral del presupuesto en apartado VII. Desempeño Institucional, apartado a)/CAAD. Se presentó en COCODI el Pp E017 ""ATENCIÓN AL DEPORTE"" Y EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. /CG@prendeMX: En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de 2020 llevada a cabo el 29 de octubre de 2020 se informaron los avances correspondientes al periodo del 3er trimestre 2020 referente al tema del apartado de la Orden del día numeral 6.- Programas presupuestarios para esta sesión no se realizaron acuerdos./CNBBBJ: Dada la frecuencia de reporte de los indicadores de los programas presupuestarios de las BBBJ, en este trimestre se reporta el avance en todas las metas de los indicadores de gestión. En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se determinó el seguimiento del asunto correspondiente a informar los avances y gestiones realizadas para dar cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a los indicadores y metas de los cuatro programas presupuestales a cargo de la CNBBBJ. S072-Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, S243-Programa de Becas Elisa Acuña, U084-Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez y U280-Jóvenes Escribiendo el Futuro, Los resultados preliminares se encuentran en proceso de registro en los sistemas de seguimiento de SEP y SHCP y se reportarán en la primera sesión ordinaria del COCODI el 22 de febrero de 2021./IPN: Durante la cuarta sesión del COCODI, se presentó un planteamiento de las metas no alcanzadas de los indicadores del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas", de la Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, con la finalidad de optimizar los recursos asignados para dicho programa, así como dar cumplimiento a las metas establecidas./También reportaron información la USICAMM y la UNADEM.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SEP: Se elaboró el Reporte de Avances Trimestral del PTAR 2020, correspondiente al periodo julio-septiembre, con base en la información proporcionada por las UR de la ejecución de las acciones de control definidas para los cuatro riesgos de atención inmediata. El reporte se registró en el Sistema de Control Interno de la SFP y posteriormente se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 del COCODI. Al cierre del tercer trimestre, el porcentaje de avance global del PTAR fue 82%. De las 19 acciones de control, ocho se reportaron concluidas (42% del total), 10 se encontraban en proceso y una no presentaba avance. Se integraron las evidencias documentales que dan soporte al avance reportado para cada una de las acciones de control y se remitieron al Órgano Interno de Control para su valoración, validándose sólo la conclusión de cinco de las 19 acciones de control, es decir, el 26%./AEFCDMX: Se continua con la atención de las 39 acciones de control establecidas en PTAR 2020 para reducir la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto de los 11 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos institucional, que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, incluyendo el de posibles actos de corrupción. Asimismo, se inició con la aplicación de la Metodología de Administración de Riesgos en la AEFCM, para la revisión de procesos y riesgos identificados para su inclusión en la Matriz de Riesgos 2021/CAAD. Se integró el PTAR /CG@prendeMX: El PTAR 2020 de la Coordinación General @prende.mx se cumplió en un 75% al término del cuarto trimestre. /IPN:AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL DEL RIESGO AL 31/12/2020 = 96.00%//USICAMM: En la 4a Sesión Ordinaria del COCODI 2020 se presentó al Comité la imposibilidad de participar en la Administración de Riesgos y su programa de trabajo 2021 ya que no se cuenta con los elementos necesarios para su ejecución. Se giró el oficio 207 a la UCEMGP solicitando excluir a la Unidad de dicha participación, recibiendo respuesta satisfactoria con el oficio 113./UNADM: Se concluyó satisfactoriamente la atención de las Acciones de Control comprometidas para la reducción y mitigación de los riesgos institucionales identificados, que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios/UPN: Se envió oficio a las áreas con base en las metas y objetivos institucionales, así como a los procesos sustantivos por los cuales se logran estos, y con el propósito de construir el inventario de riesgos institucional e identificar aquellos riesgos que tengan alto impacto y probabilidad de ocurrencia de corrupción y así poder atender el tema del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública; se solicitó requisitar el cuestionario denominado "Programa de Administración de Riesgos 2021" ,se integró la Matriz de riesgos Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SEP: En 2020, el PNCE modificó sus reglas de operación para la incorporación del Apoyo directo a las escuelas públicas de educación primaria o secundaria para el fortalecimiento de la gestión participativa. La propuesta pretende fortalecer una gestión escolar democrática que beneficie a cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, incentive la resolución pacífica de conflictos. Mediante las asambleas y proyectos escolares también se busca motivar al alumnado, madres, padres de familia o tutores y al personal educativo y administrativo de la escuela a participar en la propuesta de iniciativas, toma de decisiones, acciones, compromisos, seguimiento y evaluación de los objetivos y metas en favor de una mejor organización, desempeño académico y convivencia./AEFCDMX: Durante el cuarto trimestre de 2020, se constituyeron los Comités de Contraloría Social conformados por Padres y Madres de Familia, de los centros escolares focalizados por la SFP. El 100% de los CAM tienen constituido el Comité de Contraloría Social; de igual forma, Se concluyó con las actualizaciones y adecuaciones a los Banners contenidos en la Página Web de la AEFCM, vinculados al Programa de Transparencia Proactiva en varios temas. CAAD. EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN de la CAAD, EN LOS PUNTOS 6.3.1. Y 10.1 SE ESTABLECEN LOS PUNTOS QUE DAN CUMPLIMIENTO A LA CONTRALORIA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. /CG@prendeMX:. Cómo medida o mecanismo de participación ciudadana se diseñó de acuerdo al curso que haya tomado el docente una encuesta de calidad, donde podrá responder las preguntas y los "Comentarios u observaciones" donde puede expresar libremente sus quejas y sugerencias. Se anexa como evidencia la encuesta de calidad aplicada a los docentes que tomaron el curos de: "Ruta TIC e Innovación - TIC e innovación básico"./CNBBBJ: la participación de sus becarios es importante, por lo que se está desarrollando un diseño para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en el ejercicio fiscal 2020, mismo que será aplicado a los cuatro programas. Considerando las condiciones de distanciamiento social derivadas del SARS-CoV2 (COVID-19), las actividades de contraloría social se han limitado de acuerdo a lo proyectado en el PAT 2020, por ello se continúa con las actividades de difusión, registro y capacitación de los Representantes de Contraloría Social, así como, en la captura de información y transferencia de datos vía Web Service al SICS, hasta el mes de mayo del ejercicio fiscal 2021.El ajuste de fechas y la reorganización del proceso se ha programado de noviembre de 2020 a mayo de 2021, por lo que, en muchos casos, el registro de Representantes de Contraloría Social tendrá la fecha del año 2021.Se espera que en el primer trimestre de 2021 se realicen las actividades de CS correspondientes, para que los interesados puedan participar como Representantes de CS mientras concluyen sus estudios. También reportó información USICAMM:S y la UPN
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SEP: En 2020, no se llevaron a cabo procedimientos de contratación en materia de obras pública, no hubo cambios de usuarios en Compranet ni incidencias que reportar. Se informa que durante el ejercicio anual que se reporta, la totalidad de los procedimientos de contratación (100%) realizados por la UC011000999, se llevaron a cabo de forma electrónica conforme al artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP. Al 4to trim, se cuenta con un 90.2 % de avance en la carga de archivos correspondientes a los contratos en el portal CompraNet, estando pendiente la carga de 3 archivos de contratos, los cuales son elaborados y formalizados por la CG @prende.mx y que a solicitud expresa de la misma, dichas contrataciones fueron registradas por el Sector Central (SC).Durante 2020, se atendieron un total 88 incidencias y/o inconsistencias notificadas por la propia plataforma, de las cuales 12 son del 4to trim, estando pendientes de atender 8.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Correspondieron a las publicaciones de contratos y la carga de información con los nuevos campos incorporados, así como las relativas a las garantías de cumplimiento, la mayoría de las pendientes son de la CG@prende.mx y que a solicitud expresa de la misma, dichas contrataciones fueron registradas por el SC. El PAAASOP, se cargó el 31 de enero de 2020 en CompraNet. AEFCDMX: Los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se realizaron de manera electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios 2020 se actualizó de conformidad con las necesidades de las áreas requirentes, las modificaciones correspondientes se registraron en CompraNet/CAAD:CONTRATO CONSOLIDADO (SHCP) DE VALES DE FIN DE AÑO /IPN: Todos los procedimientos de Contratación son electrónicos y son publicados en Compranet, los COCODIS y Órganos de Gobierno se presentan en tiempo y forma los informes con las medidas de austeridad republicana implementados por el GF. USICAMM: Se participa de manera consolidada en los procedimientos electrónicos convocados por la SHCP o la DA de la DGRMS de la SEP, y en el cuarto trimestre participó de manera consolidada con la SHyCP en un procedimiento LA-006000993-E59-2020, y con la DGRMyS en la licitación pública nacional electrónica LA-011000999-E129-2020, tanto el contrato como el pedido formalizados por la USICAMM resultado de estos procedimientos no están registrados en la plataforma del Sistema CompraNet por pertenecer al capítulo 1000/UNADM: Durante el periodo reportado se realizaron contrataciones de manera electrónica a través de la Plataforma ComparNet /UPN: Se realizaron dos procedimientos de contratación: 1. para el servicio en la nube y licenciamiento Microsoft OVS y 2. para el aseguramiento a bienes patrimoniales de la UPN.Cabe mencionar que el día 30 de diciembre de 2020, fue publicada la Licitación Pública Nacional Electrónica anticipada No. la-011a00001-e73-2020 para la contratación del servicio de vigilancia intramuros en inmuebles.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SEP: Durante el ejercicio 2020, se concretaron 5 contrataciones consolidadas, 2 en el 3er trim y 3 en el 4to trim, respecto de los siguientes rubros: *Suministro de vales de despensa (tarjetas electrónicas universales); *Infraestructura tecnológica para la plataforma y sistema de gestión de la prepa en línea SEP 2020; *Adquisición de despensas de fin de año que se otorgarán al personal de apoyo y asistencia a la educación del catálogo institucional de puestos 2020. sub partida 1.- SEP sector central y SEMS Realizadas por la SCHyP *Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2020, que realizan las dependencias y entidades de la administración pública federal, al amparo de la ley de premios, estímulos y recompensas civiles*Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020. El PAAAS, se cargó el 31 de enero de 2020 en CompraNet y se ha venido actualizando en los plazos establecidos en la norma. Se adjuntan en documento folios correspondientes. Los acuses se han generado y cargado en la página: compranet@hacienda.gob.mx.CG@prendeMX:se está realizando los trámites administrativos que permitan realizar las contrataciones consolidadas./CNBBBJ: Se realizó la contratación del Servicio ""Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020"", mediante una Licitación Pública consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. IPN: Uno de los principales objetivos para fomentar la transparencia e impulsar la libre participación dentro de los procedimientos de contratación es el llevar a cabo la totalidad de los procedimientos de contratación mediante CompraNet, por lo que para el presente ejercicio presupuestal 2020, se ha promovido en su totalidad la publicación y realización de procedimientos de contratación electrónicos. USICAMM: Se realiza

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la carga correspondiente inicial y actualización cada trimestre correspondiente del PAAAS que es administrado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP, quien consolida la información de la dependencia y órganos desconcentrados como usuario en el sistema CompraNet, a la fecha del presente informe no se ha realizado la carga del cuarto trimestre por la apertura del sistema que coordina la DGRMyS /UNADM: Durante el periodo a reportar, la Universidad continuó adherida a los diferentes procedimientos de consolidación que realiza la Dirección de Adquisiciones de la SEP para todas las Unidades Administrativas, con el propósito de buscar las mejores condiciones para el Estado. /UPN: Licitación Pública Nacional Electrónica No. la-006000993-e59-2020, relativa a la contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020.Se presenta el registro del PAASAS, el cual se concluyó en su totalidad satisfactoriamente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SEP: En el dominio @sems.gob.mx se han generado 588 grupos de la herramienta de colaboración Microsoft Teams; además, se aprovechan otras plataformas para video conferencias, webinars y transmisiones en vivo por Internet, tales como Webex, Google Meet, Zoom, BlueJeans y YouTube Studio. El TecNM utiliza las herramientas de Microsoft para la comunicación entre más de 100 integrantes. Se cuenta con el Servicio de distribución de streaming de los canales de la Red Edusat para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje, dirigido a alumnos, docentes y público en general. Publicación en el portal web de la DGTVE, de los materiales educativos para el programa Aprende en casa II de la SEP. La participación activa en conjunto con los enlaces SIGED designados en cada estado, se ha logrado mejorar el cumplimiento en tiempo y forma de la información de control escolar y se han reducido en más de un 50% los incidentes surgidos en el proceso de integración de información./AEFCDMX: Mediante la Mesa de servicios de la AEFCM, los usuarios se ponen en contacto vía telefónica marcando al número telefónico 5536017105, para recibir asesoría remota con un asesor respecto al siguiente proceso: Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIEWEB).Asimismo, durante el transcurso del cuarto trimestre del año se otorgó soporte a alumnos, padres de familia y/o tutores con respecto a la cuenta de correo electrónico de Google y Microsoft proporcionada para continuar con sus labores educativas a distancia con seguimiento al programa Aprende en Casa, mediante mesa de soporte por correo electrónico y soporte telefónico, atendiendo alrededor de más de 5 mil peticiones. En materia de Recursos Humanos, se estableció un mecanismo de atención vía SIIEWEB y correo electrónico institucional, que permitió a la comunidad educativa fincar las bases para la atención de los trámites de forma oportuna, simplificada y en estricto apego a las medidas sanitarias, a efecto de brindar mejor atención y cuidados necesarios al personal. Es de señalar que la AEFCM a través de su página de internet https://www.aefcm.gob.mx/gbmx/ en la sección Avisos y Comunicados da a conocer esta información./CAAD.LA CAAD UTILIZA LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, POR EJEMPLO SIAFF, SICOP, SIBISEP, CADENAS PRODUCTIVAS, SIPSE, ENTRE OTROS. DICIONALMENTE SE ESTAN ESTABLECIENDO REUNIONES DE TRABAJO MEDIANTE LA PLATAFORMA GRATUITA TEAMS. /CG@prendeMX:-Servicio de distribución de streaming de los canales de la Red Edusat para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje, dirigido a alumnos, docentes y público en general.-Publicación en el portal web de la DGTVE, de los materiales educativos para el programa Aprende en casa II de la SEP y diversos servicios educativos que se ofrecen mediante cursos de capacitación a distancia./También reportaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		IPN, USICAMM y UPN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SEP: Se difundieron mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el tercer trimestre del 2020, los materiales en materia de ética siguientes: - Campaña ""Principios y Valores Constitucionales"" - Difusión del Código de Ética (Versión amigable) - Difusión PAPGISQD (Versión amigable)./AEFCDMX: El CEPCI en la AEFCM realizó en el Trimestre, diversas acciones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, entre ellos: - Difusión de materiales sobre la Nueva Ética Pública - Difusión de Valores - Difusión del Código de Ética en su versión amigable -Difusión del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias/ Por motivos de capacidad del Sistema se informa que también reportaron información; CAADCG@prendeMX, CNBBBJ, IPN, TecNM, USICAMM y UPN:"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SEP: En el 2020 se atendieron las actividades encomendadas por la Unidad de Ética y se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el PAT 2020, destaca que el 15 y 18 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria 2020 del CEPCI SEP a través de la plataforma de TEAMS, en la cual se actualizó y aprobó el Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la SEP 2020. /CNBBBJ: En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, en el cuarto trimestre 2020 se realizaron las siguientes acciones: el CEPCI de la CNBBBJ se mantuvo debidamente integrado, las sesiones se realizaron a través de la plataforma electrónica denominada Microsoft Teams concluyendo la atención de algunas asesorías, derivado de la contingencia de salud en la que actualmente nos encontramos con motivo de la pandemia global del coronavirus COVID-19, no se ha podido concluir asuntos pendientes./IPN: Con la finalidad de cumplir con este compromiso los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, realizan capacitación constante/TECNM: Difusión del curso ""La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" mediante correo masivo que remite el CEPCI dirigido a toda la comunidad que integra el TecNM, impartidos en los periodos: 28 de mayo; 10 de agosto; 23 de noviembre al 18 de diciembre; y el 28 de diciembre, todos del 2020. /UPN: Actualización y aprobación por parte del CEPCI, del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Universidad Pedagógica Nacional, mismo que se difundió en el Portal de la Institución. Se han celebrado dos sesiones ordinarias correspondientes al cuarto trimestre (4a y 5a respectivamente); Se han gestionado las actividades del PAT 2020, con los respectivos avances reportados en el portal SSECCOE. Actualización de los miembros del Comité, designación del Secretario Ejecutivo y los respectivos miembros propietarios y suplentes del nivel de Subdirección."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SEP: Debido a la contingencia COVID-19, No ha sido posible dar seguimiento a los procesos del subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera(SPC), por lo que se mantiene en periodo de suspensión los plazos y términos del SPC hasta su reactivación; se encuentran pendientes: El seguimiento a la convocatoria 7/2020 dirigida a mujeres, publicada en el DOF el 11

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de marzo del 2020; La convocatoria a jóvenes que hayan realizado en el sector público servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, siempre y cuando exista vacancia; La convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y La convocatoria con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG, una vez que se sesione el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) para realizar las estrategias y acciones respectivas. 4.- Evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando.- Se han reportado 667 evaluaciones del desempeño de un total de 713, lo que representa el 95.5% de los servidores públicos evaluados con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad con los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: 11.92% Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades: 95% Control e implementación de las PTCCO: Se realizó la solicitud a las Unidades Administrativas del reporte de avance en el cumplimiento de las PTCCO, correspondiente al segundo y tercer trimestre. Cabe señalar que en virtud de la suspensión de actividades, derivada de la aparición del COVID-19, las Unidades Administrativas se han visto imposibilitadas para implementar las Prácticas de Transformación establecidas, por lo que una vez que se reanuden las actividades, deberán realizar una reprogramación con base en los recursos disponibles. Por la capacidad del sistema de reporte, se informa que también reportaron información es AEFCDMX, CAAD, CG@prende, CNBBBJ, IPN, USICAMM,UNADM y UPN"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SEP: El SANI cuenta con 328 registros. En el periodo enero a diciembre de 2020 se realizó la actualización de 2 registros, se dieron de baja dos normas por haber perdido su vigencia y se dio el alta de dos normas entre las que destacan el Alta del Nuevo Reglamento Interior de la SEP, El Plan Sectorial de Educación 2020-2024. Cabe mencionar que, por motivos de capacidad del sistema al cierre de cuarto trimestre, se capturo un manual de organización un OADS, mismo que por un problema de compatibilidad de archivos fue enviado en el mes de enero de 2021. La DGHRYO remitió al OIC el inventario de procesos de la SEP en el cual se identificaron 150 procesos esenciales, mismo que fue remitido el 3 de noviembre de 2020 al titular del OIC de la SEP. Conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio "La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto " Por lo que la SEP, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el Diario Oficial de la Federación. /CNBBBJ: Se actualizó el inventario con las siguientes con la publicación de los Acuerdos con los que se emiten las reglas de operación. En 2020 se cuenta con un inventario de 8 normas internas en el SANI./IPN: En el periodo que se reporta se cuenta con 83 normas internas actualizadas. En el periodo que se reporta se cuenta con 62 procesos esenciales en el Instituto/USICAMM: Ha realizado el inventario inicial de normas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lineamientos y disposiciones que ha emitido a partir de la emisión de la LGSCMM. También AEFCDMX, CG@prendeMX y UPN"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SEP: Del Proceso esencial "Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central" Durante el ejercicio 2020, se realizaron y concluyeron las acciones de simplificación y mejora comprometidas, con relación al referido proceso, siendo éstas las siguientes: a) Actualización de procedimientos operativos asociados al proceso sustantivo. b) Medidas de aseguramiento de usuarios al sistema de nómina para protección de datos personales. c) Registro de Bitácoras de acuerdos para la aplicación de disposiciones jurídico-normativas en el sistema de nómina. d) Medidas para el aseguramiento para evitar prácticas de robo de identidad. e) Listas de verificación de elementos de aseguramiento de la calidad del pago de remuneraciones al personal. f) Registro de bitácoras de información de costo y timbrado de nóminas. g) Calendario interno de nómina para la rastreabilidad del proceso. h) Establecimiento de indicadores de efectividad en el pago de nómina. El proceso de rige por el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP. Conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio "La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto " Por lo que la SEP, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el Diario Oficial de la Federación/CAAD.SE ESTA EN PROCESO DE ESTABLECER UN MECANISMO PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS POR MEDIO DE LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES, PARA ELLO SE HAN TENIDO REUNIONES DE TRABAJO CON LA DGTIC DE LA SEP/CG@prendeMX: Debido a la emergencia sanitaria, las actividades de trabajo se realizaron a través del uso de medios electrónicos; con ello se dio cumplimiento a los procesos esenciales de trabajo con los que se logró alcanzar los objetivos y metas institucionales./IPN: Se han desarrolla acciones que han permito contar a la fecha con 83 normas internas actualizadas, además de que de los 62 procesos esenciales en el Instituto, en el periodo que se reporta 6 fueron simplificados./USICAMM: Se han verificado las situaciones de riesgo de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y se han enmendado. También reporta información UPN"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SEP: Proceso esencial "Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central". Durante el ejercicio 2020, se realizaron y concluyeron las acciones de simplificación y mejora comprometidas con relación al referido proceso, siendo éstas las siguientes: a) Actualización de los procedimientos operativos asociados al proceso sustantivo. b) Revisión y actualización del Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública para identificar las diferencias entre el contenido normativo y las actividades del proceso. c) Revisión y actualización del Sistema Integral de Administración de Personal de la Secretaría de Educación Pública (SIAPSEP-WEB) para su vinculación con el Sistema de Administración de la Nómina Educativa (SANE) a fin de hacer más eficiente el proceso esencial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		/AEFCDMX: Se se inició el análisis de los procesos esenciales del Órgano Desconcentrado, así como del marco normativo que los sustentan para identificar la factibilidad de eliminar procesos o del uso de las TIC, para su eficacia, eficiencia y mejora continua. se han visto limitadas las actividades programadas derivado de crisis sanitaria mencionada./CG@prendeMX: En continuidad con el trimestre anterior y la suspensión de actividades por la emergencia sanitaria; se mantuvo como estrategia de trabajo: las reuniones a través de videoconferencias, elaboración de correspondencia electrónica y difusión de comunicados e información gubernamental; asimismo se siguió la comunicación a través de grupos de trabajo vía WhatsApp./CNBBBJ:0/IPN: En el periodo que se reporta se cuenta con 62 procesos esenciales en el Instituto, de los cuales 6 fueron simplificados.//USICAMM: La USICAMM continúa con la vinculación de procesos administrativos, acordes a los ya normados en el sector central de la SEP, eliminando actividades innecesarias y aprovechando las tecnologías de la información instaladas./UNADM:0/UPN: Dentro de los manuales de procedimientos registrados, se encuentran cuatro procesos los cuales se están actualizando, 11 procesos se están elaborando y revisando el impacto de su operación, de los cuales se identificaron siete procesos para implementar el uso de TIC y continua la identificación de acciones de simplificación y mejora, para el proceso de movilidad académica de estudiantes de licenciatura, no se presentó movilidad. Otorgamiento de los servicios de mostrador de préstamo, la página web de la biblioteca se encuentra en funcionamiento, con más de 28,000 visitas hasta mediados de diciembre, se mantiene el vínculo con la comunidad universitaria. Con relación al proceso Asignación de la carga académica y horarios se encuentra en su versión final y en revisión por la Coordinación de posgrado para los últimos ajustes"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"SEP: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61, 65, fracción IX y 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en concordancia con lo que establece el artículo 7 de la Ley de Austeridad Republicana, en el año 2020, las Unidades Administrativas del Sector Central, realizaron la contratación de servicios profesionales por honorarios y la ocupación de plazas eventuales, conforme a lo siguiente: Contratos de Honorarios: 1,021 Presupuesto Ejercido: $352,268,049.85 Ocupación de Puestos Eventuales: 370 Presupuesto Ejercido: $198,638,659.13 Los escenarios pendientes de aprobación y registro por parte de la SFP fueron 13 y para el 4to. trimestre del 2020 se ingresaron a la SFP 14 escenarios organizacionales de los cuales 11 son de estructura permanente (2 del Sector Central de la SEP, UnADM, TNM, CNBBBJ, CONALITEG, FCE, CONOCER, UPN, CG@prende y AEFCM) y 3 de plazas eventuales (SC, USICAMM y CONALITEG), y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se aprobaron y registraron 8 escenarios, por lo que el total acumulado de escenarios pendientes de aprobación y registro por parte de la SFP son 19./ Informaron de las accione realizadas; AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX/CNBBBJ, IPN, USICAMM, y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SEP: La Secretaría de la Función Pública (SFP) aún no ha emitido el Modelo y la Metodología para efectuar el análisis del Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para su emisión mediante Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 la Secretaría de la Función Pública solicitó identificar la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, mediante el llenado del Formato Elementos de Análisis, en atención al cual, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP hizo llegar a la SFP el oficio 711-4-3/417/2020, con el que remite 25 Formatos correspondientes a: 1 al Sector Central, 9 de sus órganos desconcentrados y 15 de las entidades paraestatales del sector educativo; se anexa correo con el que se hizo llegar dicho oficio y sus anexos a la SFP. /AEFCDMX: Se requisitó el formato denominado ""Elementos de Análisis"" emitido por la Secretaría de la Función Pública y se remitió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP en su carácter de Coordinadora de Sector en la materia, para su envío a la Globalizadora./CG@prendeMX: a) El impacto de la estructura orgánica, al igual que el tercer trimestre anterior se visualizará reflejado cuando se apruebe la Estructura Organizacional de Coordinación General@prende.mx y Dirección General de Televisión Educativa../CNBBBJ: La Secretaría de Educación Pública solicitó el llenado del formato denominado "Elementos de Análisis" con el cual objeto de identificar la información actualizada y vigente para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, Dicha solicitud fue en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP. En respuesta, la CNBBBJ requisitó y remitió el citado formato a través de correo electrónico dirigido a la SEP. /IPN: El día 15 de Diciembre se remitió a la SEP, en su calidad de Coordinadora de Sector, vía correo electrónico, tal como fue solicitado, el formato ""Elementos de Análisis"", que permitirá a la Secretaría de la Función Pública definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas/ USICAMM: La estructura de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros es de 57 puestos, los cueles cumplen con los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SEP: El nuevo Reglamento Interior de la SEP (RISEP) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre del 2020. En el Artículo Sexto Transitorio del RISEP se establece que la SEP cuenta con 180 días para actualizar, entre otros documentos, sus manuales. Una vez que se emita el Acuerdo de Adscripción de las unidades administrativas que ahora conforman el Sector Central de la SEP según el Artículo 2 apartado A del propio RISEP, se iniciarán los trabajos de actualización del Manual de Organización General de la SEP, en el cual se considerarán los elementos establecidos por la SFP./ AEFCDMX: Se gestionó la viabilidad jurídica ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM y se envió a la Dirección General de Planeación Programación y Evaluación Educativa para la aprobación respectiva, asimismo se realizaron las últimas adecuaciones para su envío a la Dirección General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Recursos Humanos y Organización de la SEP, para estar en posibilidades de obtener el dictamen técnico para su expedición y registro. /CG@prendeMX: Se continua trabajando en el Manual Organizacional, de la Coordinación General de @prende.mx./CNBBBJ: la Dirección General de Administración y Finanzas de la CNBBBJ emitió el Oficio núm. CNBBBJ/DGAF/1740/2020 mediante el cual remitió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, el proyecto del Manual de Organización a efecto de solicitar las gestiones para su autorización, expedición y registro. Se informa que dicho proyecto cuenta con los elementos mínimos enlistados. /IPN: El Manual de Organización General (MOG) del IPN es un documento que deriva del Reglamento Orgánico del IPN, mismo que se modificó y aprobó en febrero de 2020. El proyecto de actualización del MOG está en curso, estimándose un avance del 90%. Se estima que el documento se emitirá en el mes de julio de 2021./USICAMM: El Manual de Organización General ya fue emitido por parte del Secretario del Ram. La estructura orgánica ha sido autorizada y registrada por la SFP./UNADM: Se actualizó Manual de Organización de la UnADM, el cual contempla las modificaciones organizacionales que sufrió la Institución derivado de las medidas de austeridad implementadas. /UPN: Se elaboró un programa de trabajo para la actualización del manual de organización mismo que se comprometió para el Programa de Trabajo Anual de Administración de Riesgos 2021, asimismo, el 19 de octubre se tuvo reunión con participantes de la Subdirección de personal para identificar los trabajos en la actualización y aprobación de los perfiles de los 54 puestos, así como en la revisión de las funciones de los mismos, además se obtuvieron los nuevos organigramas como propuesta de la Secretaría Administrativa. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"SEP: En la carpeta de la cuarta Sesión del COCODI, se incluyó una nota en la que se informa que para llevar a cabo el análisis relativo a que si la estructura organizacional es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y proponer al COCODI los acuerdos correspondientes, se requiere el modelo y la metodología para efectuar el análisis del impacto de las estructuras organizacionales que emitirá la SFP lo cual, como se expresó en el compromiso número RH8 aún no se han emitido encontrándose en etapa de recopilación de información, que en el caso de la SEP ya fue entregada./ /IPN: En la 4ta. Sesión Ordinaria del COCODI DEL IPN, celebrada el pasado 13 de noviembre, vía remota, a través de la aplicación ZOOM, se determinó dar por atendido el acuerdo ""3SO-2020-06"", que dice: 3SO-2020-06: La Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional, deberá realizar las medidas conducentes para dar cumplimiento al "Manual de percepciones de los servidores públicos", publicado el 29 de mayo del año en curso, respecto al Cuarto Transitorio, Inciso c), el cual refiere la conversión de las plazas de nivel "L" en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal al nivel "M", e informar sobre su aplicación en el apartado "Asuntos Generales" del Orden del Día de la 1ra. sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional en 2021, programada para el 24 de febrero próximo. USICAMM: La nueva estructura organizacional básica de la USICAMM ha sido autorizada por la SFP. El Manual de Organización General fue emitido por parte del Secretario del Ramo. Todas las funciones del personal atienden y cumplen con las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público./ UNADM: Se celebró la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2020, en la cual en su punto V del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Orden del Día, se exponen las situaciones críticas de la UnADM, las cuales se analizan durante la sesión y se determina si se convierten en acuerdos de seguimiento. Para la presente sesión no se adoptaron acuerdos alusivos."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SEP: Se cuenta con 1274 inmuebles administrados por la DGRMYS, que cuentan con un valor basado en dictamen valuatorio y/o boleta catastral y/o título de propiedad. Conforme a las medidas de austeridad republicana en 2020, no se solicitaron justipreciaciones; y se buscó el mecanismo para contar con el valor que se considera de los inmuebles, en términos de las boletas prediales emitidas por las autoridades locales competentes. La Secretaría de Finanzas y Administración de la CDMX, cuenta con el Sistema Abierto de Información Geográfica de la Ciudad de México (SIG, por sus siglas), lo que permitió la ubicación de 70 inmuebles con los valores que el sistema determina, mismos que fueron informados el 27/10/20 a la Auditoría Superior de la Federación en seguimiento de las acciones de la Auditoría 38GBc. Se trabaja en conjunto con los coordinadores de los organismos que tienen en uso los diversos inmuebles administrados por la DGRMYS, para obtención de documentación. Se tramitó la obtención de boletas prediales de la AEFCDMX./CNBBBJ: Los dictámenes valuatorios de la CNBBBJ para oficinas centrales se encuentran actualizados, con las Justipreciaciones correspondientes./IPN: Se cuenta con los Dictámenes Valuatorios Paramétricos vigentes al mes de septiembre de 2020, de la totalidad de los bienes inmuebles a cargo del IPN, mismos que fueron expedidos por el INDAABIN."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SEP: Se cuenta con la información física, jurídica y administrativa de los inmuebles administrados por la DGRMYS. De la información faltante o por actualizar, se solicitó la designación de equipo de trabajo por cada UR que tiene inmuebles en uso, para que en colaboración se obtenga la misma. Se anexa archivo con la información, incluyendo de los organismos desconcentrados que estuvieron en posibilidad de entregarla durante 2020. Anexo Inm-1. Se crearon expedientes electrónicos basados en los expedientes físicos. A la Fecha se tienen 1,274 expedientes digitales en formato PDF, que se revisan para continuar integrando la información que resulte necesaria. Se logró la formalización de la donación de 1 inmueble, por lo que se cuenta con la escritura correspondiente. Actualmente se encuentran en integración 8 inmuebles más que serán donados en favor del Gobierno Federal, con lo que se acreditan acciones para obtener la documentación formal necesaria. Se agrega listado como Anexo Inm-2. Se solicitó la exención de impuesto predial de los 19 inmuebles de propiedad federal en uso de la SEP central. /AEFCDMX: Se formalizó el Acta de entrega física y jurídica del inmueble ubicado en calle José Enrique Pestalozzi No. 37, Col. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, de fecha 30 de octubre de 2020 y se está en espera de que el INDAABIN realice el cambio de administrador, a efecto de capturar el alta correspondiente en el SIIPIST de la AEFCM./CNBBBJ: Se solicitó la documentación correspondiente al INDAABIN a través de su plataforma institucional el pasado 5 de septiembre y se recibió el 17 de septiembre la manifestación expresa, por el mismo medio, que los expedientes se encuentran a disposición para consulta en las instalaciones del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal./IPN: Se cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con expedientes que contienen la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles a cargo del IPN; asimismo, la información y la documentación consecuente se encuentra registrada en el SIPIFP del INDAABIN/UPN: Se envió oficio No. R-SA-20-12-01/5, en el cual se actualizaron datos requeridos para el SIPIFP, y se adjuntó archivo en formato Excel relativo al Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), así como el plano topográfico del inmueble."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"SEP: Se cuenta con expedientes de despojo de los inmuebles ubicados en: Calle Miguel Ángel No. 94, Colonia Nonoalco Mixcoac.- Actualmente el INDAABIN iniciará el procedimiento de recuperación administrativa. Calle Canal de Apatlaco No. 21, Colonia Apatlaco. Se presentó formal denuncia ante la Fiscalía General de la República. La AEFCDMX reporta inmuebles ocupados ilegalmente, por lo que se les ha solicitado la información requerida por INDAABIN para proceder a los trámites legales correspondientes, estando en espera de la misma. El Tecnológico Nacional, denuncia la invasión del predio en posesión del Instituto Tecnológico Lázaro Cárdenas, asunto del que se atiende la petición de información y documentos de propiedad del inmueble, formulada mediante oficio de la Unidad de Actualización Normativa , Legalidad y Regulación (UANLR), para el juicio correspondiente. /AEFCDMX: Se envió información a la Dirección de Regulación en Seguridad y Protección de la Coordinación Sectorial de Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP, en relación a los inmuebles ubicados en Calle Norte 64-A y Oriente 95 s/n, Col. Mártires de Río Blanco, Alcaldía Gustavo A. Madero y Av. Azcapotzalco No. 117-A, Col. Tacuba, Alcaldía Azcapotzalco, para la recuperación de los espacios ocupados ilegalmente y reportados por las Unidades Administrativas de la AEFCM ./CNBBBJ: Se solicitó la documentación correspondiente al INDAABIN manifestando que los expedientes se encuentran a disposición para consulta en las instalaciones del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal/"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SEP: En el ejercicio 2020, se identificaron dos inmuebles que se está en gestiones para ponerlos a disposición, conocidos como Escuela Preparatoria Federal por Cooperación" Pinito Rerynoso Bejarano", ubicada en EDOMEX, así como del predio conocido como "Estación Transmisora de Televisión Mérida Yucatán". Actualmente se cuenta con 12 inmuebles federales para la zona conurbada de la CDMX, para uso administrativo con un promedio de ocupación mayor al 90%, el resto son planteles escolares con ocupación del 100% Se cuenta con el RUSP actualizado, se incluye datos de superficie, construcción, georeferencia, entre otros. /IPN: El IPN concluyó la actualización y registro de los datos de ocupación de todos los inmuebles a su cargo, en el SIPIFP del INDAABIN; asegurando con ello un óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. Cabe señalar que cada ejercicio fiscal se actualizan los planos técnicos básicos de la totalidad de los inmuebles a cargo del IPN, con dicha acción se realiza la inspección y vigilancia del uso y ocupación de los inmueble; no obstante, en el periodo de marzo a agosto se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		detuvieron las actividades en este rubro, reanudándose en el mes de septiembre; en el periodo octubre-diciembre se realizó la actualización de 11 planos técnicos básicos y en total en el ejercicio 2020 se actualizaron 44 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles, . Adicionalmente, se informa que en cuanto se reanuden las actividades académicas y administrativas en el IPN, se iniciará el levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación en todos los inmuebles del IPN/
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SEP: En el ejercicio 2020 no se ha realizado ninguna solicitud de actualización del Catálogo de Bienes Muebles, ni se ha dado aviso para solicitar una excepción a la licitación o donación mayor a 10,000 unidades de medida. Se cuenta con los reportes trimestrales de Baja de Bienes Muebles. Se anexa evidencia. El reporte correspondiente al 4o trimestre, se encuentra en trámite de integración, estando aún al día 11 de enero de 2021 dentro del plazo legal para su entrega. Se agregan evidencias. /AEFCDMX:A través del oficio AEFCM/UAF/DRMYS/1842/2020 se envió a la Secretaría de Educación Pública el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles mediante el cual la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México informa los bienes muebles dados de baja durante el cuarto trimestre de 2020, con fundamento en el artículo 135 de la Ley General de Bienes Nacionales y la Norma Cuadragésima Quinta, último párrafo, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada/IPN: El día 22 de diciembre del 2020 mediante correo electrónico, se hizo entrega a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la SEP, el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles correspondiente al cuarto trimestre del 2020./USICAMM:A petición de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios cada termino de trimestre se entrega un informa de los movimientos efectuados de baja de bienes muebles y registrados en el SIBISEP, para su disposición final./UPN: Mediante oficio R-SA-SRMS-DAI-20-12-18/2, se informó a la Subdirección de Inventarios y a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP que no existieron afectaciones a los bienes muebles de esta Casa de Estudios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SEP: Actualmente se cuenta con 6 inmuebles arrendados./AEFCDMX: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas está elaborando un estudio de "Optimización de Espacios" para el ejercicio 2021 y ver la posibilidad de que autoricen recursos para los cambios que se realicen./CNBBBJ: Los inmuebles y espacios de la CNBBBJ en oficinas centrales están aprovechados, ya que solo se cuenta con dos inmuebles arrendados y no se ha incrementado durante el ejercicio fiscal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SEP: Durante 2020, no se llevaron modificaciones a la normativa interna POBALINES en materia de obras públicas. Se llevan a cabo mantenimiento a los inmuebles para su conservación. /AEFCDMX: Derivado de la implementación por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas de un mecanismo de control consistente en la realización de visitas de inspección a inmuebles educativos y administrativos; a fin de revisar, evaluar y en su caso, emitir "Informes de Inspección" o "Informes de Procedencia", mediante los cuales se autorizan, validan y emiten recomendaciones normativas que contribuyen al orden, control y optimización de espacios de la infraestructura inmobiliaria a cargo de la AEFCM, así como al fortalecimiento de la seguridad e integridad de las comunidades educativas, coadyuvando en la mejora de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		operación de los planteles; en el periodo a reportar se emitieron 35 informes de procedencia./UPN: La normatividad utilizada en la UPN para el tema en cuestión, se mantiene vigente en términos del Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios ya que éste es aplicable a toda la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SEP: Se cuenta con una base de datos actualizada de los bienes inmuebles arrendados, que se consideran necesarios para el desarrollo de las funciones de las distintas áreas que conforman la SEP, cuyo monto de las rentas, se ajustan a los máximos establecidos en la normativa aplicable. /AEFCDMX: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la UAF con base en la información proporcionada por la DGPPEE y la DGIFA, con oficios Nos. AEFCM/DGPPEE/221/2020 y AEFCM/DGIFA/135/2020, está llevando a cabo un estudio de "Optimización de Espacios", para el ejercicio 2021 para la reubicación de inmuebles arrendados./UPN: Se mantiene actualizada la Tabla de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SEP: Se cuenta con la tabla de ocupación De los inmuebles arrendados. /AEFCDMX: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la UAF con base en la información proporcionada por las unidades administrativas que integran la AEFCM está llevando a cabo un estudio de "Optimización de Espacios" para el ejercicio 2021./IPN: El Instituto Politécnico Nacional vigila el buen aprovechamiento de sus inmuebles, a través principalmente de la implementación de 3 acciones; PRIMERA,- Levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación, según el modelo establecido por el INDAABIN. Esta acción se iniciará una vez que el IPN retorne a sus actividades académicas y administrativas, suspendidas temporalmente por las medidas sanitarias provocadas por la pandemia del COVID 19, estimando que dada la evolución de la enfermedad ha presentado un aumento constante de contagios, se podrá informar avances en esta actividad hasta finales del segundo trimestre de 2021. SEGUNDA.- Obtener las cifras actuales de la ocupación total fija y flotante, de todas las Dependencias Politécnicas del IPN, respecto de las instalaciones que ocupan; cabe señalar, que dicha información fue requerida mediante la circular No. SAD/DRMyS/C/021/2020 de fecha 18 de febrero del 2020; en este sentido, se informa que a la fecha, de las 149 Dependencias Politécnicas a las que se les turnó la citada circular, y en algunos casos en dos ocasiones oficios recordatorios, sólo están pendientes de otorgar su respuesta 04 Dependencias Politécnicas (CECyT 5, CINVESTAV, ESIME Culhuacán y Canal Once). A la fecha, la información recabada ya se encuentra registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPFP) del INDAABIN, en los apartados de "Aprovechamiento" y "Uso"; siendo un elemento definido por el INDAABIN para el análisis del uso eficiente y responsable de los inmuebles. TERCERA.- Actualización permanente de los planos técnicos básicos, de los espacios físicos de todas las Dependencias Politécnicas, con lo cual se revisa entre otros aspectos, el uso, ubicación y aprovechamiento del mobiliario y equipo, así como de los espacios físicos que ocupa el personal docente, administrativo y de mando, además de los destinados a talleres, salones de clase, laboratorios, gimnasios, canchas deportivas, etc.; esta actividad estuvo suspendida en el periodo de marzo a agosto del 2020, reactivándose en el mes de septiembre; al cierre del ejercicio, se logró la actualización de 44 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles./
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	SEP: Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, en su 4a sesión ordinaria,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	el listado con la información de los inmuebles administrados por la DGRMYS a nivel central con datos relevantes para identificación sobre su situación legal, administrativa y contable, misma que se encuentra en proceso de estructuración y unificación, con los rubros solicitados en las fichas técnicas proporcionadas por la SHCP, para reportar las acciones de este compromiso. Es importante señalar que las acciones de estructuración continúan y se informarán y documentarán. /AEFCDMX: Se anexa Padrón Inmobiliario de los 2856 inmuebles en uso de la AEFCM, de los cuales 1684 corresponden a inmuebles federales. Este padrón cuenta con la actualización de información jurídica, registro catastral y contable, aseguramiento, uso y aprovechamiento que se ha obtenido a la fecha./CNBBBJ: Se solicitó la documentación correspondiente al INDAABIN a través de su plataforma institucional el pasado 5 de septiembre y se recibió el 17 de septiembre la manifestación expresa, por el mismo medio, que los expedientes se encuentran a disposición para consulta en las instalaciones del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal./IPN: En la última Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempaño Institucional (COCODI), llevada a cabo en el ejercicio 2020, se informó que el patrimonio inmobiliario institucional es de 113 inmuebles, los cuales todos cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI) en el INDAABIN; así mismo se presentó la información relativa a la situación que guardan los 14 inmuebles denominados por el IPN, como polígonos irregulares. Igualmente se informó de la implementación de acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles federales.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Una vez validados los documentos normativos para la operación de la contraloría social del CETI, se celebró la reunión de capacitación a las instancias ejecutoras atendiendo los documentos validados de Contraloría Social. Las instancias ejecutoras conformaron los comités de Contraloría Social en cada uno de los planteles, así como también se celebraron 2 reuniones en Colomos y 1 reunión en Tonalá con la finalidad de atender los programas de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que aporten a la prevención de la corrupción de la Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios, en el cuarto trimestre a través de cédulas de Seguimiento y su posterior captura en el SIPSE. El resultado será presentado en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, para la revisión y verificación de los resultados alcanzados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la matriz de riesgos 2020 en la cual se establecieron aquellos riesgos que pudieran actualizarse en materia de corrupción
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se estableció en el Programa de Administración de Riesgos 2020, aquellas actividades a ejecutarse que contribuyen a controlar los riesgos de los procesos de la Entidad, incluyendo los de corrupción
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cuenta con una bitácora electrónica en el que se da seguimiento trimestral de todas las compras gubernamentales en materia de adquisiciones y en el tema de obra pública, cada mes se envía a la SFP el reporta SAFF en el que se da seguimiento al avance físico y financiero de los contratos de obras; el cual está vinculado a la bitácora electrónica de obra.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizo invitación, mediante difusión masiva del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se llevo a cabo la difusión sobre temas relacionados con el combate a la corrupción, como parte de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevo a cabo la capacitación de Transparencia y Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados, como parte de garantizar el cuidado y acceso a la información pública
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección Administrativa elaboró una infografía relativa al tema, que se envió de manera trimestral a través del correo institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre la Dirección Administrativa, se encargó de llevar a cabo las acciones necesarias difundir la campaña diseñada por la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a los meses de agosto a noviembre del 2020. Además, extendió una invitación personalizada a todas las personas servidoras públicas que al mes de diciembre no habían presentado su declaración. Finalmente, la Dirección Administrativa en conjunto con el Órgano Interno de Control en el CETI, el Sindicato Único de Trabajadores del CETI y las direcciones de los planteles instauró Kioscos para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección Administrativa elaboró a través del CEPCI material gráfico relativo a los principios y directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que se difundió a través de correos masivos, a todas las personas servidoras públicas del CETI durante todo el ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del 2020, debido a la situación derivada por el COVID-19 se promovieron capacitaciones en línea en materia de Ética e Integridad Pública y Conflicto de Intereses, impartidos por la Secretaría de la Función Pública tanto a los miembros del CEPCI, como a todas las personas servidoras públicas del CETI
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del 2020 el CEPCI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección Administrativa a través del CETI, elaboró material gráfico relativo a los conflictos de intereses, mismo que se difundió todas las personas servidoras públicas del CETI, a través de correos masivos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto Trimestre del 2020, la Dirección Administrativa no recibió ninguna solicitud de información por parte de alguna autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre se tomó la capacitación acerca de la LAASP por los servidores públicos de las áreas contratantes
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el cuarto trimestre del 2020 no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, que denunciar a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el cuarto trimestre del 2020 no hubo hechos presumiblemente constitutivos de infracción, que reportar a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	derivado de las medidas de austeridad por la emergencia sanitaria, el gasto corriente se redujo en un 60%
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	derivado a la situación de emergencia, no se presentaron ahorros como tal de manera presupuestal, si no por la reducción en el mismo, estos se presentaron en el consumo de los servicios, como energía eléctrica, gasolina, agua potable, internet .
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"En relación con la reducción de ahorros, el CETI cuenta actualmente con un esquema contractual vigente con Microsoft Office 365 for Education, mismo que provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Asimismo, se cuenta con la suscripción al programa Google GSuite Education, mediante el cual se provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Además de contar con las plataformas educativas Moodle para el proceso de enseñanza-aprendizaje, que se encuentran alojadas en la base instalada de infraestructura de TI Interna, lo que reduce el costo de operación de manera notable."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con el sistema aspirantes.ceti.mx, que da atención a los trámites de ingreso, sitio de titulación.ceti.mx mediante el cual se le brinda celeridad al dicho proceso y automatiza la emisión de títulos electrónicos, recientemente se desarrolló y puso en producción el sistema becasinstitucionales.ceti.mx para dar una mejor y pronta atención a los alumnos que realicen tramites a las becas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Durante el segundo trimestre se dio seguimiento en el Órgano de Gobierno y COCODI del Programa Anual de Trabajo de Control Interno, así como al reporte a las medidas de austeridad que se implementan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El presupuesto se racionaliza, de acuerdo a las necesidades de cada plantel, con base al presupuesto autorizado por la federación, y se les notifica a las áreas el presupuesto disponible.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se capturo la información de los Programas Presupuestarios en el SIPSE, correspondiente al cuarto trimestre de 2020, con fecha 11 de enero de 2021, se envío el reporte de seguimiento de la planeación anual 2020 (periodo oct-dic 2020) para la integración de la Carpeta de COCODI, correspondiente a la primera sesión 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio cumplimiento a 11 de las 12 acciones de control con un cumplimiento del 91.7 %, la acción de control que no registra un cumplimiento del 100% se estableció como riesgo residual para el ejercicio 2021
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El proceso de contraloría social para el programa S243 2020 el Sistema Integral de Contraloría Social (SICS) no operó y estuvimos mandando la información vía correo electrónico, sin embargo, aún no se envía el informe final ya que regularmente la SFP nos indica las características del mismo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Entidad realiza los procedimientos de contratación de manera electrónica, así mismo sus programas anuales están publicados en Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Con el objetivo de contar con una mejor ejecución de las contrataciones públicas, de tal manera que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 134 Constitucional; 1 fracción IV, 3, 5, 9, 18, 20 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Entidad llevó a cabo las contrataciones de los servicios básicos, participó en contratos marco, se encuentra contratando bienes y servicios disponibles en Tienda Digital; así mismo, buscó coordinarse con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de SEP para la consolidación de otros servicios, sin embargo, mediante oficio 712/DGASAI/DS/0281/2020 del 13 de marzo del año en curso, suscrito por el Director de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicios de dicha Unidad, informó de diversos servicios que por su naturaleza no pueden consolidarse y otros que están pendientes de determinarse si se consolidaran o no."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se cuenta con 5 plataformas propias de la institución más las plataformas de Google y Microsoft para soporte de enseñanza-aprendizaje a distancia con un total de 8,116 usuario activos, 2,659 cursos de distintas asignaturas, una media de mail de 62,497 correos recibidos y 4,777 enviados y un almacenamiento en la nube al cierre del 2020 de aproximadamente 40 TB. Además de contar con canales de conexión segura, el mantenimiento de la operación de la infraestructura tecnológica"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difunde de manera continua diferentes contenidos, resaltando los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Unidad de Ética, Integridad pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública emitió la cédula de evaluación anual de cumplimiento del CEPCI en la que se le asignaron 100 puntos al Comité de Ética del CETI, de los 100 asignables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se invitó a las personas servidoras públicas del CETI a tomar una capacitación en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el cuarto trimestre de 2020, se realizaron 3 sesiones del Equipo de Mejora Regulatoria, 1 sesión ordinaria y 2 extraordinarias. En total fueron sometidos a dictaminación 17 documentos, 12 modificaciones y 5 bajas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se siguen realizando trabajos para simplificar y optimizar los procesos mediante el sistema de indicadores
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Sistema Integral de Información del CETI (SIIC) el cual se encuentra actualmente operando en su versión 1 con un 70% de implementación y se está trabajando con la versión 2.0 del sistema el cual tiene como objetivo centralizar los procesos sustantivos internos a fin de brindar una automatización armónica, así como el desarrollo y utilización del sistema de checador propio de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 26 y 27 de octubre de 2020, se llevó a cabo la Junta de Revisión de Indicadores de Gestión Institucional, correspondiente al tercer trimestre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Estatuto Orgánico del CETI se encuentra vigente y en espera de autorización superior para su actualización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso en la tercer sesión de COCODI un acuerdo en materia recursos humanos
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Ya se cuentan con los dictámenes valuatorios actualizado de los inmuebles en arrendamiento con los que cuenta el CETI emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el primer trimestre del 2020 se reportó que, existe una ocupación irregular en el Plantel Río Santiago, por lo que el despacho externo se encuentra trabajando en el expediente AP4251/2015; tipo de procedimiento averiguación previa; en la Agencia 5 de Averiguaciones Previas de la Fiscalía Central del Estado de Jalisco. Este asunto no ha presentado cambios debido a la contingencia sanitaria en la que nos encontramos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó un diagnóstico del estado de los inmuebles en el CETI, señalando el uso y ocupación de los espacios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no arrenda ningún bien inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Durante el tercer trimestre, la Dirección Administrativa solicitó se sometiera a consideración del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Comité de Bienes del Muebles, la revisión de la normatividad interna en la materia. Durante la quinta sesión ordinaria de dicho Comité, los integrantes de este acordaron actualizar un documento relacionado con bienes muebles, sin embargo la normatividad relativa a los bienes inmuebles se considera vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	durante el segundo semestre de 2020, se presentó en el Comité de Control y Despeño institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CETI.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) constituye el mecanismo de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales ya que propicia la participación de las personas beneficiarias de los programas federales en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de los mismos. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron en el cuarto trimestre de 2020 se resumen en las siguientes: 1. Se realizó la revisión del texto del apartado 7.2 Contraloría Social que se incluiría en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021. 2. El 22 de octubre de 2020 se realizó la reunión con los beneficiarios que aceptaron la invitación para la conformación del Comité de Contraloría Social. Posterior a la constitución del Comité, se le proporcionó la capacitación al Comité en los temas de Inducción, Promoción y Operación de la Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav. 3. Después de la conformación del Comité de Contraloría Social se envió a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el directorio de representantes con los integrantes del Comité. 4. El 26 de noviembre de 2020 se realizó la reunión con el Comité de Contraloría Social para la captura del informe. 5. Se incorporaron en la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias los documentos como evidencia de las actividades de Contraloría Social realizadas (minutas, escrito libre e informe de comité).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6. Se realizó la captura de la información de todas las actividades de Contraloría Social (conformación y capacitación del comité, captura del informe del comité, así como la información acerca del Programa de Becas Elisa Acuña) en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). 7. Se enviaron a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción los informes correspondientes al segundo y tercer trimestre de 2020 y se reportó que se no se presentaron quejas y denuncias a partir de la conformación del Comité de Contraloría Social. 8. Al término del trimestre se incorporó en la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Transparencia" el Padrón de Beneficiarios Trimestral. 9. Se actualizaron en la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Asesoría" los trípticos con la información general del Programa de Becas Elisa Acuña y de la Contraloría Social. 10. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, hasta el cierre de la convocatoria, se continuaron enviando correos electrónicos a los estudiantes del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se llevó a cabo la 3ª Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en la que se informó la situación de los programas presupuestarios al cierre del primer trimestre del 2020 para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, señalando que ninguno de los Programas Presupuestarios autorizados a la entidad reflejan variaciones iguales o superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado en el período a evaluar, por lo que el gasto programático ejercido de la entidad también se ubicó dentro del nivel de Razonable.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el año 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reportó un total de 24 observaciones pendientes por atender, mismas se encuentran en proceso de atención. Es importante señalar que dichas observaciones se encuentran clasificadas como de mediano riesgo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora*: 1,267 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $252,050,881.46 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 642 Porcentaje respecto del total de contratos: 33.63%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 136,134,616.36 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 637 Porcentaje: 33.37% Monto de los contratos: $ 101,598.286.60 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 0.10% Monto de los contratos: $ 719,694.44 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 0.10% Monto de los contratos: $ 33,771,043.24 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 1 Porcentaje: 0.05% Monto de los contratos: $ 45,592.08 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1,909 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $388,185,497.82
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión a través de medios impresos, colocando en lugares estratégicos diferentes carteles que promueven el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan, la cual está siendo actualizada. https://www.cinvestav.mx/Trasparencia-y-RC
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El plan de capacitación que se implementa es el establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, respecto a cursos en línea que se llevan a cabo. Diversos servidores públicos participaron en diversos cursos de capacitación impartidos en línea por el INAI, en el entendido que no son tantos como se quisiera, ya que para asistir a los cursos en línea es limitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se difundió a través de medios electrónicos la obligación que tiene las personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, así como las instancias facultadas para la asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas y las constancias de acreditación de los cursos. Además de estas, el CEPCI, participó en el Conversatorio equidad de género, no violencia de género, celebrado el 09 de diciembre a través del Canal de YouTube del Cinvestav, al ser éste una participación de colaboración con otras áreas, aun no se cuenta con el listado de asistencia para la generación de constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el cuarto trimestre un total de 07 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 07 de enero de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las gestiones correspondientes para el cumplimiento de este punto y se subió al SSECCOE el 22 de diciembre de 2020. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado la información requerida por parte del Órgano Interno de Control en el Cinvestav, para la integración de los expedientes de investigación, dentro de los plazos determinados por el mismo.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPRH) y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana(LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1 segundo párrafo y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana(LFAR). Así mismo, los recursos con los que cuenta el Cinvestav son aplicados para los fines de investigación y desarrollo científico.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Evolución del Gasto Programable al tercer trimestre del 2020 en el que de acuerdo con el criterio de asignación de color de los semáforos para medir el gasto programático devengado de la entidad, éste se encuentra señalizado dentro del nivel de "Razonable" al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 100%. Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,402.8 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos representaron el 96.2% con $2402.8 millones, integrados por $1,026.6 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y $1284.0 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 19 de noviembre del 2020 se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional los avances en el cumplimiento de metas de los programas presupuestarios, informando que, al 30 de septiembre, el presupuesto de gasto programable se integró por siete programas. De estos, cuatro se clasifican en la modalidad "Desempeño de sus Funciones": dos del Programa "E" "Prestación de Servicios Públicos" y dos en el Programa "K" "Proyectos de Inversión". Dos se clasifican como Administrativos y de Apoyo. De estos, uno corresponde al Programa "M"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Actividades de apoyo" y uno al Programa "O" "Órgano Interno de Control". Y finalmente, uno se clasifica dentro de la modalidad "S" Subsidios, "Sujeto a Reglas de Operación". Al tercer trimestre del año, en el que, de acuerdo con el criterio de asignación de color de los semáforos para medir el gasto programático devengado de la entidad, éste se encuentra señalizado dentro del nivel de "Razonable", al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se determinaron 10 acciones de control para la mitigación de 5 riesgos identificados. El reporte de avances trimestral se presentó el 14 de diciembre del 2020, informando que de las 10 acciones de control comprometidas, derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida preventiva por la contingencia sanitaria relacionada con el COVID-19, se interrumpieron algunas acciones que no podían realizarse a través de medios electrónicos, como es el acceso a los expedientes físicos de los trabajadores, los expedientes que conforman el archivo de trámite de las diferentes áreas administrativas y sustantivas para la atención de la acción de control relativa a la elaboración de los instrumentos archivísticos. Sin embargo, se continuó trabajando por medios electrónicos, realizando las actividades que pudieran atenderse por medios remotos, para cumplir con los compromisos establecidos en el PTAR 2020, logrando dar atención al 50% de los compromisos establecidos y considerando los pendientes para la integración del PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) constituye el mecanismo de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales ya que propicia la participación de las personas beneficiarias de los programas federales en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de los mismos. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron en el cuarto trimestre de 2020 se resumen en las siguientes: 1. Se realizó la revisión del texto del apartado 7.2 Contraloría Social que se incluiría en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021. 2. El 22 de octubre de 2020 se realizó la reunión con los beneficiarios que aceptaron la invitación para la conformación del Comité de Contraloría Social. Posterior a la constitución del Comité, se le proporcionó la capacitación al Comité en los temas de Inducción, Promoción y Operación de la Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav. 3. Después de la conformación del Comité de Contraloría Social se envió a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el directorio de representantes con los integrantes del Comité. 4. El 26 de noviembre de 2020 se realizó la reunión con el Comité de Contraloría Social para la captura del informe. 5. Se incorporaron en la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias los documentos como evidencia de las actividades de Contraloría Social realizadas (minutas, escrito

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		libre e informe de comité). 6. Se realizó la captura de la información de todas las actividades de Contraloría Social (conformación y capacitación del comité, captura del informe del comité, así como la información acerca del Programa de Becas Elisa Acuña) en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). 7. Se enviaron a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción los informes correspondientes al segundo y tercer trimestre de 2020 y se reportó que se no se presentaron quejas y denuncias a partir de la conformación del Comité de Contraloría Social. 8. Al término del trimestre se incorporó en la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Transparencia" el Padrón de Beneficiarios Trimestral. 9. Se actualizaron en la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Asesoría" los trípticos con la información general del Programa de Becas Elisa Acuña y de la Contraloría Social. 10. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, hasta el cierre de la convocatoria, se continuaron enviando correos electrónicos a los estudiantes del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	AL cuarto trimestre del 2020 se llevaron a cabo 1267 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por el mismo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La planeación de las compras y contrataciones se estableció en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020, considerando en todo momento las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital mediante el buzón cepci@cinvestav.mx dirigidas a la comunidad del Cinvestav a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas y las constancias de acreditación de los cursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el cuarto trimestre un total de 07 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 07 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública difundió a la comunidad del Cinvestav materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El pasado 26 de noviembre de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en la cual se sometieron a discusión y dictamen los siguientes anteproyectos: Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros. Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios Escolares. Plan Anticorrupción para el Cinvestav. Dichos anteproyectos fueron aprobados por unanimidad, asimismo contaron con el visto bueno del Asesor Técnico y Titular del Órgano Interno de Control en el CINVESTAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa con la revisión del inventario normativo registrado en el SANI-APF para efectuar la actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las actividades de actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos se considera la implementación de procesos en el Sistema de Gestión de Información Interna (SGII), el cual se desarrolló para la sistematización de procesos y la efectividad de la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, los contratos por honorarios y puestos eventuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Organizacional actual se encuentra delimitada y se establecen las actividades específicas dentro de los Manuales de Procedimientos, los cuales se implementan con el objetivo de lograr las metas y objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de actualización, por lo que una vez que se integre la totalidad de los Manuales de Procedimientos, se presentará la versión final de dicho documento normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con la aprobación de los Manuales de Procedimientos por parte del COMERI, mismas que son informadas a través del acuerdo CI/1-IV/18 S en el COCODI, se cuenta con la regulación que permitirá dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen valuatorio actualizado de los inmuebles del Cinvestav, mismos que se encuentran registrados en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, sin que se realizara ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos(RUSP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Cinvestav se apega a lo que establece la normatividad aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 4ª Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio 2020, se dieron a conocer por medio de la página institucional del Colegio de Bachilleres, los documentos normativos referentes a la Contraloría Social, lo que los hace de fácil acceso, claros y sencillos para la comunidad, con el objetivo de que conozcan el programa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En 2020, se tomó un acuerdo vinculado con el compromiso del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2020, conforme al acta de la sesión del COCODI, relacionado con el programa presupuestario M001 "Actividades de Apoyo Administrativo". Derivado de la variación del 75%, señalado en dicho Decreto, entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las reducciones en los capítulos 2000 Materiales y Suministro y 3000 Servicios Generales. Por otra parte, se atendió un acuerdo relacionado con el programa presupuestario E007 Servicios de Educación Media Superior.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Esta Entidad de enero a diciembre de 2020, no identificó nuevos riesgos de alto impacto, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	como tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz del Colegio de Bachilleres.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el ejercicio 2020, se inició con 14 observaciones y 19 recomendaciones pendientes, es decir, 33, de los diferentes entes de fiscalización, como a continuación se describe: - 12 recomendaciones al Desempeño, emanan de la Auditoria Superior de la Federación (ASF), derivado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2017, de las cuales, 2 fueron atendidas en el primer trimestre de 2020, y 10 se encuentran con clasificación "Con seguimiento concluido" y estado de trámite "Concluida sin implementar". El Colegio, ha buscado diversos acercamientos con dicha autoridad fiscalizadora, con el fin de conocer el estatus en que se encuentran, así como el seguimiento otorgado al oficio número UAF/409/2020, de fecha 29 de septiembre del 2020, en el que se aportaron nuevos elementos para reforzar a la enviada previamente; sin embargo, al cierre del ejercicio 2020, no se tuvo pronunciamiento alguno. - 7 por parte del Despacho de Auditores Externos (DAE), de las cuales 5 quedaron atendidas y 2 pendientes. - Por lo que corresponde a las observaciones del Órgano Interno de Control (OIC), se inició el año con 14, de las cuales, para el segundo trimestre se atendieron 10 y 4, quedaron pendientes de solventar; para el segundo semestre se incorporaron 3 Auditorías, de las cuales, se determinaron 13 observaciones, 4 fueron atendidas y de las 9 restantes, 4 se encuentran pendientes de solventar y las cinco restantes 5, tienen fecha compromiso para el mes de marzo del 2021. En ese orden de ideas, el Colegio de Bachilleres, para el cierre del ejercicio 2020, solventó 21 observaciones y quedan 25 pendientes de atender.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En relación al registro de contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se hace del conocimiento que, al cierre del ejercicio 2020, el Colegio de Bachilleres no ha recibido comunicado correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública, en la que se indique la puesta en operación del sistema en mención. Sin embargo, se informa que todos los contratos de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron a través de la plataforma de CompraNet, y debidamente registrados en la misma.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el fin de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en el ejercicio 2020, se publicó en el portal web institucional, un banner con esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información, así como el enlace al link https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. Igualmente, se programaron alertas semanales para ser difundidas a través de correo electrónico a todos los servidores públicos del Colegio de Bachilleres, así como la inclusión de una leyenda en las boletas de pago. Adicionalmente, se difundieron infografías: Conoce la plataforma de los Ciudadanos alertadores internos y externos: alertadores.funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Para el ejercicio 2020, derivado de la situación sanitaria y las disposiciones recibidas, la Unidad de Transparencia ajustó su Programa de Capacitación, a fin de difundir el tema de Transparencia y Protección de Datos de manera virtual, tanto por parte de los cursos que imparte el INAI, como los que de manera particular proporciona esta Casa de Estudios. En total, se capacitaron cincuenta servidores públicos de manera virtual en los diversos rubros que abarca la Transparencia y Protección de Datos. Por otro parte, del resultado de la verificación a las respuestas emitidas a las solicitudes de información realizado por el INAI, se difundió correo electrónico a las unidades administrativas, a fin de sugerir observar las recomendaciones para proporcionar acceso preferentemente en archivo de datos abiertos, con la finalidad de garantizar el derecho de acceso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A efecto de estar en posibilidad de atender este rubro, en el transcurso del año 2020, se realizaron varios esfuerzos para establecer comunicación por correo electrónico institucional y vía telefónica, con el titular de la Dirección General Adjunta de Registro de Declaraciones y de Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que se proporcionara a esta Institución, la información correspondiente para su difusión; sin embargo no fue posible el contacto por ninguna de las dos vías. Posteriormente, se envió oficio DSAB/418/2020, de fecha 25 de noviembre de 2020, al Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, solicitando nuevamente el material correspondiente para su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres, sin embargo, al cierre del ejercicio no se tuvo respuesta alguna.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión a todos los trabajadores del Colegio (base, confianza, mandos y docentes), respecto de la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses, y los tiempos para ello, con base en el material que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública. Esta difusión se realizó mediante postales y tutoriales vía correo electrónico institucional, banner

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el portal del Colegio, mensajes de texto en las boletas de nómina, así como posters de manera impresa en los diferentes espacios de las Oficinas Generales y los 20 Planteles que lo componen.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A efecto de estar en posibilidad de atender este rubro, en el transcurso del año 2020, se realizaron varios esfuerzos para establecer comunicación por correo electrónico institucional y vía telefónica, con el titular de la Dirección General Adjunta de Registro de Declaraciones y de Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que se proporcionara a esta Institución, la información correspondiente para su difusión; sin embargo no fue posible el contacto por ninguna de las dos vías. Posteriormente, se envió oficio DSAB/418/2020, de fecha 25 de noviembre de 2020, al Lic. Alejandro Verges Hernández, Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, solicitando nuevamente el material correspondiente para su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres, sin embargo, al cierre del ejercicio no se tuvo respuesta alguna.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, se promovió la capacitación y sensibilización a través del curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. Como resultado de ello, se capacitaron 24 servidores públicos en materia de conflicto de interés, igualmente se incorporaron debidamente las constancias de los participantes en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el periodo enero-diciembre de 2020, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio que se atiende, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, realizó la difusión de infografías a través del correo institucional y en el carrusel de valores del micrositio del Comité. Asimismo, dicho micrositio cuenta con un apartado denominado "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", el cual cuenta con un conflictómetro, para saber si se encuentra en una situación de conflicto de interés; también se actualizó la carta para excusarse de intervenir en una situación que pudiera constituir un conflicto de interés, aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria de 2020, y el documento "Medidas para prevenir una situación que podría constituir un conflicto de interés" a través del micrositio del CEPCI-COLBACH.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Para el ejercicio 2020, el Colegio de Bachilleres proporcionó a la autoridad investigadora los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	requerimientos respectivos, conforme a lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 71 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 66 3. Número de prórrogas solicitadas: 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se impulsó a que el personal recibiera capacitación en los temas de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (enlace CEVINAI: https://cevifaipublica.inai.org.mx/enrol/index.php?id=16)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, el personal del área de Mantenimiento, continúo efectuando revisiones para que, en caso necesario, permanezcan apagadas las luminarias cuando la luz diurna permita llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada; igualmente, cuando las oficinas ya se encuentran desocupadas, dichos recorridos son realizados en diferentes horarios, principalmente a las 18:30 y 20:30 horas. Se dio Inicio a la difusión de las campañas de ahorro de energía eléctrica y agua, en los 22 inmuebles administrados por esta institución, mediante la colocación de infografías en los edificios que los componen; asimismo, se difundió a través de los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos de esta entidad, acciones que pretenden lograr un mayor ahorro de energía eléctrica y agua, que se refleje en un menor gasto para el estado. Se realizaron acciones que impulsan el ahorro de energía eléctrica, como sustitución de luminarias de bajo consumo, apagando el total de la iluminación cuando no se utiliza y disminuyendo la cantidad de lámparas, pero de mayor eficiencia a las remplazadas. Se llevaron a cabo acciones de ahorro de agua y consumo de combustible tales como: reparación de fugas de agua, optimización de las descargas de los WC´s, e instalación de llaves de menor gasto, arrendamiento de vehículos nuevos que consumen menos combustible, consolidación e integración de servicios para el traslado de personas, materiales y correspondencia. Lo anterior sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Debido al déficit presupuestal que de origen registra el presupuesto autorizado al Colegio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Bachilleres, las medidas de austeridad aplicadas durante el ejercicio 2020, afectaron negativamente sus finanzas, por lo que no le fue posible generar ahorros presupuestales. Aunado a que esta Institución Educativa, no pudo cumplir su meta programada de captación de ingresos propios debido a que la contingencia sanitaria que se vive en el país impidió la aplicación del Examen de Certificación (EXACER) en sedes foráneas, siendo esta la principal fuente de captación de ingresos propios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Colegio de Bachilleres durante el ejercicio 2020, privilegió el uso de software libre y el uso de soluciones tecnológicas costo cero, para reducir gastos y garantizar la disponibilidad de los servicios. Prueba de ello fue que, en el presente año, se liberó la actualización de la imagen a instalar en los equipos de cómputo con la versión más reciente de "escuelas Linux" que contiene una gran cantidad de programas de apoyo académico-administrativo. Asimismo, a través de alianzas estratégicas con Microsoft y Google, se generaron 134,708 cuentas de correo electrónico institucional, para alumnos, padres de familia y docentes, sin costo alguno para el Colegio. Estas cuentas, funcionan a través de un solo dominio; dan acceso a las Herramientas colaborativas asociadas a Office 365 y G suite (Microsoft Teams y Google Classroom respectivamente) y a toda la gama de herramientas asociadas a ellas mediante el uso de su cuenta de correo institucional. Se mantiene el desarrollo de sistemas informático institucionales basados en software libre. Dada la contingencia generada por el Covid-19, se realizaron evaluaciones de mecanismo de recuperación en línea, que evitaron el uso de papel y el traslado de los alumnos a las instalaciones, se obtiene la calificación al instante y se reduce a cero el tiempo que le llevaba a los docentes realizar esta tarea.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo que se atiende, particularmente a partir del mes de marzo, se utilizó el correo electrónico institucional para la recepción y atención de trámites y solicitudes de prestaciones del personal del Colegio; información que previamente fue difundida a los trabajadores, por medios electrónicos y a través de la página WEB de la Institución. Igualmente, con la finalidad de simplificar y digitalizar los trámites del Colegio, se elaboraron propuestas de modificación para el establecimiento del Sistema Automatizado de Reconocimiento de Validez Oficial (liga de pruebas https://test5-dev.cbachilleres.edu.mx/login); se realizó un diseño previo de la pantalla para el registro de datos que deberá proporcionar el solicitante del trámite.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para 2020, se implementaron medidas de ahorro para los servicios básicos, a efecto de evitar consumos innecesarios y bajar los costos. Las medidas de austeridad, aplicaron para todos los bienes y servicios en general con los que cuenta el Colegio, teniendo como norma, cuando es necesario, la contratación de los mínimos indispensables para la realización de sus actividades sin afectar sus objetivos. Se privilegió la contratación a través de licitaciones públicas para obtener mejores condiciones para el Colegio. Mediante folio número 2020-11-L5N-2923, se realizó una adecuación presupuestaria compensada de recursos fiscales y propios del Capítulo 2000 Materiales y Suministros, en las partidas 21101 con un monto de $180,217.00; 21201 con un importe de $161,066.00; 21401 por $3,719,516.86; 21501 por $769,383.00; 21601 por $2,026,262.68; 21701 por $300,735.00; 22104 por $180,273.00; 24601 por $667,932.00; 24701 por $42,962.00; 24801 por $977,439.00; 24901 por $46,399.00; 27101 por $50,515.00; 27201 por $67,021.00 y 29101 por $33,516.00; así como del Capítulo 3000 Servicios Generales, en las partidas 32503 por $1,161,331.00; 32701 por $409,152.00; 33104 por $374,756.00; 33304 por $132,240.00; 33401 por $50,690.00; 33801 por $3,666,347.00; 35101 por $25,000.00; 35201 por $22,664.00; 35301 por $16,968.00 y 37602 por $6,060.00; para dar atención a las medidas establecidas en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el ejercicio 2020, como parte de los trabajos para la integración del Presupuesto 2021, se llevaron a cabo las actualizaciones del Programa presupuestario M001, denominado Actividades Administrativas de Apoyo a Planteles, con el propósito de mejorar su diseño y actualización, a fin asegurar su alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el programa fue revisado y aprobado por la Unidad de Evaluación del Desempeño. Asimismo, se propusieron e implementaron acciones de mejora, a partir de los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuestas de satisfacción a los sustentantes de la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante folio número 2020-11-L5N-2923 se realizó una adecuación presupuestaria compensada de recursos fiscales y propios en las partidas: 21101 con un monto de $180,217.00; 21201 con un importe de $161,066.00, 21401 por $3,719,516.86, 21501 por $769,383.00; 21601 por $2,026,262.68; 21701 por $300,735.00; 22104 por $180,273.00; 24601 por $667,932.00; 24701 por $42,962.00; 24801 por $977,439.00; 24901 por $46,399.00; 27101 por $50,515.00; 27201 por $67,021.00; 29101 por $33,516.00; del Capítulo 2000 Materiales y Suministros; 32503 por $1,161,331.00; 32701 por $409,152.00; 33104 por $374,756.00; 33304 por $132,240.00; 33401 por$50,690.00; 33801 por $3,666,347.00; 35101 por$ 25,000.00; 35201 por $22,664.00; 35301 por $16,968.00; 37602 por $6,060.00; del Capítulo 3000 Servicios Generales, para dar atención a las medidas tomadas en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De enero a diciembre de 2020, se trabajó con un riesgo susceptible de corrupción, identificado con el número 2020-3, denominado "Información Financiera-Presupuestal inadecuada en términos de la normativa". Los mecanismos de control implementados para atender este riesgo, consistieron en la revisión a los sistemas, que permitan una operación más ágil en el manejo de la información financiera, tales como el Sistema de Conciliaciones (SISCOB), Sistema de Material de Consumo y Sistema de Activo Fijo. Asimismo, se supervisó que la información de los egresos e ingresos, estuviera registrada e integrada en las bases de datos, así como en el sistema COI. Por último, se realizó una revisión en la información de las pólizas de diario y conciliaciones que se registran diariamente, con el propósito de que no existan errores en su emisión.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el ejercicio que se reporta, se dieron a conocer por medio de la página institucional del Colegio de Bachilleres, los documentos normativos referentes a la Contraloría Social, lo que los hace de fácil acceso, claros y sencillos para la comunidad estudiantil, con el objetivo de que conozcan el programa. No obstante lo anterior, debido a las medidas de austeridad presupuestal y al aislamiento social derivado por la pandemia generada por el virus SARS-COV2, que impidió las clases presenciales en el Colegio para garantizar la salud de la comunidad, no se llevó a cabo el proyecto de "playeras para el fortalecimiento de identidad" a los alumnos del Colegio, por lo que no fue necesaria la aplicación del Programa de Contraloría Social en esta Institución Educativa, lo cual fue notificado a través del oficio UAF/508/2020, de fecha 16 de diciembre de 2020, a la Secretaría de la Función Pública, para los efectos procedentes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De los procedimientos licitatorios y, en su caso, los de Invitación a Cuando menos tres personas, se realizaron a través de la Plataforma CompraNet. Al cierre del 2020, se cuenta con el 100% de los procedimientos realizados por este medio, todos debidamente registrados y formalizados. A la fecha se tienen registradas 25 incidencias, mismas que se encuentran en proceso de atención. Así mismo, se informa que no hubo cambios de usuarios acreditados en la Plataforma CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, se informa que la fecha de publicación del PAAAS, fue el 31 de enero del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el ejercicio que se reporta, se realizaron 2 contratos marco para la contratación del servicio de limpieza y gasolina, asimismo se realizaron 2 contrataciones consolidadas con la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la contratación del arrendamiento de vehículos y vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, a principios del año, el uso de videoconferencias se intensificó y se hizo masivo su uso entre las diversas áreas Administrativas y Directivas del Colegio; todos los empleados con cuenta de correo electrónico institucional, tienen acceso a este recurso; este nuevo esquema de trabajo significó privilegiar la comunicación a distancia, fortaleciéndose el uso de herramientas colaborativas en la comunidad educativa del Colegio. A finales de año, a medida que se mantiene la contingencia por el coronavirus y continúa el aislamiento voluntario como medida preventiva para evitar su propagación, el uso de este tipo de herramientas tecnológicas, continúa tomando más relevancia en la vida cotidiana de nuestra comunidad escolar. A lo largo del año, todas las clases tradicionalmente realizadas de manera presencial, ahora se desarrollan en espacios virtuales y para ello el Colegio en el ejercicio 2020, generó 21,014 grupos virtuales que incluyen a los 96.449 alumnos inscritos. Esto se ha complementado con el desarrollo de eventos Institucionales, a través de videoconferencias que se transmiten en vivo en YouTube y mediante el uso de herramientas para estos fines. Igualmente, se utilizaron los recursos tecnológicos con los que cuenta el Colegio, como es el uso constante del internet, para la realización de procedimientos licitatorios mediante la Plataforma de CompraNet. Se utilizó frecuentemente el correo institucional para el intercambio de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Colegio de Bachilleres, realizó 9 acciones de difusión, en los temas de "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Conflictos de Intereses", "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual e infografías", "Protocolo de Actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias", "Existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", "Carrusel de micrositio del CEPCI-COLBACH", "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal", "Código de Conducta del Colegio de Bachilleres" y "Material para promover la declaración patrimonial".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, estuvo conformado por 14 miembros propietarios, con sus respectivos suplentes y sus asesores correspondientes; este Comité realizó tres sesiones ordinarias y llevó a cabo diversas actividades para el fortalecimiento y operación de Comité, entre ellas: En el primer trimestre, se presentó el Informe Anual de Actividades 2019 del Comité, se actualizó el directorio, se elaboró y dio seguimiento al PAT en sus cinco aspectos principales (Capacitación, Difusión, Denuncias, Gestión y Mejora) Asimismo, se aprobó el acuerdo de confidencialidad y se actualizó el Pronunciamiento CERO TOLERANCIA. Las evidencias correspondientes fueron incorporadas al SSECCOE, sin embargo, derivado de la contingencia SARS-CoV2 (COVID 19) algunas fueron incluidas paulatinamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Colegio de Bachilleres, no aplica el Servicio Profesional de Carrera, por lo tanto, no se ejecutan acciones a este respecto. Durante el ejercicio 2020, no fue posible llevar a cabo las prácticas de capacitación para los trabajadores administrativos de base y confianza del Colegio, ya que estás se consideraron de manera presencial y debido a la contingencia sanitaria, no fue posible su realización. Por lo que hace a la Evaluación al Desempeño, se determinaron las líneas de acción que permitirán fortalecer y mejorar las competencias de los servidores públicos de mando de esta Institución. Con respecto al control e implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, no fue posible cumplir con 4 de ellas que se tenían comprometidas, ya que estás se establecieron en el Programa Anual de Capacitación, el cual, fue suspendido por la contingencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta, se actualizó una norma en el inventario de normas del Colegio, dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), conforme a lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Se realizó el movimiento por actualización, de la norma "Código de Conducta del Colegio de Bachilleres", de la versión 2017, a la versión 2019. Esta actualización deriva de que, el Código de Conducta 2017, establecía los principios constitucionales, los valores y las reglas que todo servidor público del Colegio de Bachilleres, debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, sin embargo, la versión 2019, fue fortalecida, pues se agregó la prevención de conflictos de interés, de actos de corrupción y cero tolerancia a cualquier conducta relacionada con el hostigamiento sexual y acoso sexual. Por otra parte, se reclasificó el Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres y el Manual General de Organización, de estatus "Norma Interna Administrativa (NIA)" a "Norma Interna Sustantiva (NIS).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2020, se registraron 26 procesos esenciales, de los cuales, 6 procesos requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa (Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación; Buzón de quejas y denuncias; Módulo de Orientación en el SiiAA para el registro de la información del estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres; Elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas) para atender el Programa de Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B, así como dar seguimiento, Formación y actualización a Tutores de docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana y Constancias digitales de participación para los asistentes a las Jornadas Académicas y de Gestión). De éstos, tres procesos registraron mejoras implementadas, conforme a lo siguiente: 1. En el proceso "Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación", se realizó una organización de las entidades públicas y privadas en función del plantel con el que han colaborado. 2. En el proceso "Módulo de Orientación en el SiiAA para el registro de información del estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres", se realizó el diseño y desarrollo del módulo para estandarizar el registro de la atención brindada a las y los estudiantes en el Servicio de Orientación de los planteles. Dicha fase se ha concluido y se iniciará la capacitación para su uso. 3. En el proceso "Formación y actualización a Tutores a docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana", se encuentra en proceso de elaboración, a partir de la normativa nacional con adaptaciones a las características de los planteles del Colegio de Bachilleres.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo que se reporta, se continuó en análisis los 6 procesos esenciales que requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa (Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación; Buzón de quejas y denuncias; Módulo de Orientación en el SiiAA para el registro de la información del estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres; Elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas) para atender el Programa de Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B, así como dar seguimiento, Formación y actualización a Tutores de docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana y Constancias digitales de participación para los asistentes a las Jornadas Académicas y de Gestión).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se convocó al Colegio de Bachilleres, a una reunión por parte del Director de Estudios de Organización de la Secretaria de Educación Pública, para realizar en el sistema RHNet, el Refrendo de la Estructura Organizacional 2020, el cual quedó registrado con número de escenario "COLBACH_2020", con vigencia del 1 de enero del 2020. Asimismo, con fecha 24 de agosto de 2020, dicha Dirección hizo extensivo a esta Institución Educativa, oficio a través del cual, la Secretaría de la Función Pública, comunica a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP, la aprobación y registro del refrendo de la estructura organizacional del Colegio de Bachilleres, observando en todo momento los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones, con vigencia a partir del 01 de enero de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el periodo que se reporta, se desarrolló una plantilla para unificar criterios de registro de información derivada del diagnóstico efectuado por las diversas áreas que conforman esta Institución Educativa, que permitirá definir el modelo de análisis del impacto de la actualización de la Estructura Orgánica del Colegio de Bachilleres, en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, observando en todo momento, los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones. Asimismo, se dio atención y cumplimiento al oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020, de fecha 4 de diciembre del 2020, suscrito por la Subsecretaria de Responsabilidades y Combate a la Impunidad, Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, con el fin de proporcionar los elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio 2020, no se propusieron al Comité de Control y Desempeño Institucional, Acuerdos al respecto, en virtud de que la reestructuración del Colegio se encuentra en proceso, derivado del diagnóstico efectuado por sus directivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de septiembre de 2020, se actualizaron los avalúos paramétricos de los 20 inmuebles que forman parte del patrimonio inmobiliario de este organismo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el mes de septiembre de 2020, se actualizó la información del "Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal" (SIIFP), avalada por el Responsable Inmobiliario. Se tiene la información completa del Inventario, el Catastro, el Centro de Documentación y el Registro Público de la Propiedad Federal de los inmuebles del Colegio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo que se informa, 19 de los 20 inmuebles administrados por esta institución, cuentan con el Folio Real y título de propiedad debidamente inscrito en registro público de la propiedad federal, datos que se encuentra en el sistema de inventario federal y paraestatal. Por el inmueble que ocupa el Plantel 19 "Ecatepec", se tiene la respuesta del INDAABIN, de los requisitos para realizar el trámite para la obtención del Folio Real, expediente documental que se encuentra en integración, único inmueble en proceso de regularización. Finalmente, para el ejercicio 2020, el Colegio de Bachilleres, no tuvo ocupaciones irregulares de particulares en sus inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio 2020, de los 20 inmuebles administrados por el Colegio, se mantuvo actualizada la información de todos los campos requeridos en el SIPIFP, incluyendo el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, de los tres inmuebles arrendados. Así mismo, se cuenta con el análisis del índice de aprovechamiento de los 20 inmuebles administrados por este organismo, que se encuentra dentro de los índices óptimos. Al periodo que se informa, esta institución no cuenta con espacios disponibles para puesta a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se informa no se celebraron nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles. Cabe destacar que, de los inmuebles que se tienen en arrendamiento, se cuenta con el oficio de NO disponibilidad de inmuebles federales, emitido por el INDAABIN. Finalmente, se informa que se mantuvo actualizada la información de los inmuebles arrendados, en el sistema de arrendamiento y otras figuras de ocupación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el ejercicio 2020, se dio debido cumplimiento a la normativa aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal. Por otra parte, se llevaron a cabo trabajos de mantenimiento correctivo emergente en los inmuebles que administra el Colegio, con el fin de preservar su patrimonio inmobiliario.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Para 2020, se mantuvo actualizado el inventario de los bienes inmuebles, situación jurídica, registro catastral, aseguramiento y aprovechamiento, información que fue debidamente reportada en el COCODI. El Colegio de Bachilleres de enero a diciembre, contó con la ocupación de veintidós inmuebles, dos de ellos en arrendamiento, de los cuales, uno es para el uso de oficinas administrativas y, el otro, para la impartición de educación a nivel bachillerato; los veinte restantes son de su propiedad, diecinueve destinados para la educación a nivel medio superior y el último para la operación administrativa; De estos veintidós inmuebles, diecinueve encuentran su ubicación geográfica en la Ciudad de México y, los tres restantes, en el Estado de México. A la fecha, todos cuentan con el valor de avalúo paramétrico y valor catastral, así como póliza de aseguramiento, misma que asciende contablemente a un monto total de $3,083,964,722.25. Información que fue presentada al Comité de Control y Desempeño Institucional.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	a).- Derivado de la publicación de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en todos los procedimientos de contrataciones públicas invitamos a los proveedores. b).- Mantenemos actualizado el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). c).- Invitamos a las empresas interesadas para participa y registrarse en el Registro Único de Proveedores y contratistas (RUPC) del Sistema CompraNet. d).- Hemos actualizado las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Arrendamientos y Servicios del CONALEP, tomando en cuenta las propuestas y observaciones de la Comunidad del CONALEP. Actualmente, el CONALEP no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, no obstante, la vigilancia de los recursos públicos federales se encuentra a cargo de la Secretaría de la Función Pública a través de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control y Auditorías Externas (SFP) realizadas por los Despachos externos designados por la propia SFP. Asimismo, se comenta que, hasta el ejercicio 2018, en que el CONALEP contó con recursos fiscales autorizados para el pp S243 Programa Nacional de Becas, la Dirección de Servicios Educativos realizó las acciones necesarias para la operación de los Comités de Contraloría Social de dicho Programa. A partir del ejercicio 2019, en que los recursos asignados en dicho programa fueron reorientados, y no se otorgaron becas, no se han realizado acciones de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El CONALEP realizó el informe de resultados alcanzados del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al Colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020. El Colegio solicita al Comité de Control y Desempeño Institucional someter a aprobación el acuerdo referente al seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Colegio dio seguimiento al cabal cumplimiento de las Acciones de Control, comprometidas para el periodo en cada uno del Programa de Administración de Riesgos Institucionales 2020, el cual reporta un porcentaje preliminar de cumplimiento global de las acciones de control cercano al 99 por ciento; esto debido a la dificultad de cumplir con la totalidad de todos los aspectos programados en las mismas, derivado de las limitaciones impuestas por la pandemia de Covid 19. Cabe señalar que, a más tardar el día 15 de enero del presente año, se subirá al Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública, el avance de las 19 acciones de control correspondiente a los tres riesgos institucionales del Programa de Administración de Riesgos 2020. Así mismo, se informó que no existen riesgos de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia en el cumplimiento de objetivos y metas que no estén contemplados en la matriz de riesgos 2020. Adicionalmente, a partir del mes de noviembre y durante el mes de diciembre de 2020 se conformó un Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos con en enlaces y Titulares de las Unidades Administrativas de Oficinas Nacionales, con los cuales se llevó a cabo el proceso de análisis para la definición de la Matriz de Riesgos Institucional 2021, Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. Este se llevó de manera ordenada y sistemática lo cual permitió fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos; que permitió definir para 2021 dos riesgos institucionales y 19 Acciones de Control; 1) Alumnos del Sistema CONALEP afectados por no concluir sus estudios. 2) Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad se presenta detalle por el Órgano Interno de Control, respecto a: a) Quejas y denuncias total: 49 En Proceso 36 Resueltos Sancionatorios 8 Resueltos Absolutorios 5 Durante el cuarto trimestre se resolvieron como procedentes; 5 (cinco) expedientes, 4 (cuatro) relacionados con la omisión en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Interés de Inicio y/o conclusión; 1 (uno) relativo a la presentación extemporánea del acta entrega recepción una vez que se causó baja del Colegio. b) Procedimientos Administrativos de Responsabilidades Al 31 de diciembre de 2020, se tiene lo siguiente: Total: 45 En Proceso 38 Resueltos Sancionatorios 2 Resueltos Absolutorios 5 Particularmente en el cuarto trimestre 2020, se resolvieron dos procedimientos administrativos sancionatorios: 1 (uno) por "Negligencia administrativa. Retrasar indebidamente la realización de trámites y/o la prestación de servicios" y 1 (uno) por "Incumplimiento a la normatividad y falta de supervisión. No descontar incidencias". c) Observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control en el CONALEP Al cuarto trimestre del 2020, se tiene un inventario de 12 observaciones en proceso de atención, de las cuales 04 corresponden al primer trimestre del ejercicio, y 08 al período que se reporta, mismas que fueron determinadas por el OIC, y se integran conforme a lo siguiente: Secretaría de Administración; Dirección de Infraestructura y Adquisiciones y Dirección de Administración Financiera. 4 Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación. 4 Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas. 4 Total, OIC: 12 d) Observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Total: 17
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el CONALEP, se implementó la bitácora electrónica en línea, utilizando SharePoint enlazada con Microsoft Teams, la cual es capturada y compartida en tiempo real, para realizar consultas con diferentes usuarios, para tener un control óptimo; información que concuerda con lo registrado en COMPRANET.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Del 19 al 25 de agosto y del 1° de octubre al 16 de diciembre de 2020, se llevó a cabo el envío de correos masivos promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Información que fue registrada en el Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Seguimiento, Evaluación, y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE), esta Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de la ciudadanía para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Se puede alertar sobre Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos. El alcance de esta herramienta comprende a cualquier persona que conozca de un hecho grave de corrupción (sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos) en el que estén involucradas personas servidoras públicas federales. Los objetivos de la plataforma para Alertadores son: Facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias; Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones; Proteger el anonimato cuando así lo decida la persona alertadora; Servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, el CONALEP respecto a la información referente a: "Estudiantes embarazadas que continúan sus estudios", es importante comentar que los informes que remiten los Colegios Estatales correspondientes al 4°. Trimestre serán turnados a más tardar el día 14 de enero, conforme a lo establecido en el reglamento escolar, por lo anterior, será hasta después de esa fecha en que se publique la información. En cuanto a los datos" Índice de Abandono Escolar", al cierre del 2020 se reportó un índice del 12.8%, en comparación al 2019 hay una disminución de 3.1 puntos porcentuales (15.9%), se observa una tendencia favorable a la baja.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la emergencia sanitaria por el Covid-19, durante el año 2020, la Dirección de Personal realizó la promoción de eventos de capacitación en línea, en materia de Transparencia y Acceso a la Información. Es importante señalar que, en el año 2013, el INAI conformó la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal (RETAF), cuya finalidad es promover estrategias de coordinación y colaboración con y entre las instancias de la Administración Pública Federal, en materia de capacitación, para que las dependencias y entidades incorporen los principios y bases de máxima publicidad, la protección de datos personales y la rendición de cuentas, en su actuación cotidiana. A partir de esta línea de trabajo diseñada por ese Instituto, se estableció que, derivado de sus funciones y atribuciones, la Dirección de Personal sea el Enlace de Capacitación en materia de Transparencia, por lo que, de manera anual la elaboración, presentación, implementación y registro ante el INAI del Programa de Capacitación del CONALEP en materia de Transparencia, está a cargo de la Dirección de Personal del Colegio.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, se publicaron 12 infografías alusivas a los "Compromisos No Impunidad" 1, 2 y 3 a través del correo institucional a la Comunidad CONALEP; material comunicado por la Secretaría de la Función Pública. Particularmente en el cuarto trimestre se publicaron tres infografías alusivas a los Compromisos 1 y 2 mediante correos masivos dirigidos a la Comunidad CONALEP, una cada semana, con los siguientes mensajes: ° Recuerda que… Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y primas), cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público*. ° ¿Sabías que las personas servidoras públicas tenemos la obligación de cuidar la documentación e información que tengamos bajo nuestra responsabilidad, a fin de evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos? De no hacerlo se considera una falta administrativa que puede sancionarse con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° ¿Sabías que?... De no aclararse las inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial de una persona servidora pública, se puede presentar una denuncia penal por el delito de enriquecimiento ilícito.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el marco de la estrategia de difusión de la campaña denominada: "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", se atendió llevando a cabo la difusión del material siguiente: 1.-Correos masivos con carteles digitales. 2.-Instalación de Banner en el portal del CONALEP. 3.- Correos masivos con póster digital. 4.- Instalación de wallpaper. 5.- Masivos de imágenes relativas a Dudas Frecuentes, las cuales se encuentran vinculadas a la página, donde podrán resolver sus dudas. 6.- Volantes en el portal administrativo del CONALEP. 7.- Difusión de frases informativas. 8.- Así como la difusión del video del taller en materia de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2020. 9.- Se llevaron a cabo reuniones virtuales en las cuales se resolvieron dudas respecto al cumplimiento de esta obligación. Particularmente en el cuarto trimestre, con el fin de fortalecer la campaña de difusión se han enviado oficios exhortando a presentar la declaración patrimonial y de intereses: - Oficio DP/557/2020, enviado a Secretarios, Directores Corporativos, Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Directores de Área. - Oficio DP/558/2020, enviado a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, para llevar a cabo masivos de correos a los servidores públicos obligados. - Oficio DP/559/2020, enviado al SUTCONALEP. - Oficio DP/559/2020, enviado al SITAC. - Oficio DP/559/2020, enviado al SUTDCEO. - Oficio DP/559/2020, enviado al SINADOCO. La campaña de difusión estará vigente hasta el 10 de enero 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron diversas infografías durante el 2020, de los Compromisos 1, 2 y 3, a la Comunidad CONALEP, mediante correos masivos. material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Particularmente en el cuarto trimestre, se difundieron tres infografías, una cada semana, a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, con información relativa a los Compromisos 2 y 3 de acuerdo a lo siguiente: ° Recuerda que... Todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. ° Recuerda que... Las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad. ° ¿Sabías que?... Las personas servidoras públicas deben privilegiar el interés superior para el bienestar de la población por encima de los intereses particulares.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CONALEP por medio de Correo Electrónico invitó a participar en los cursos de capacitación Conflictos de intereses; a todo el personal del Colegio.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el Marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, no solicitaron asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses, durante el ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el CONALEP durante el año 2020, se enviaron correos masivos relacionados con el tema: Conflicto de Interés. Se invitó a través de la Dirección de Personal a tomar el Curso impartido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha en el CONALEP, no se han establecido acciones vinculatorias, debido a que no se ha recibido requerimiento alguno para la integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública, suspendió hasta próximo aviso el Programa de Capacitación 2020 en la materia, atendiendo las recomendaciones de la Secretaría de Salud para tomar las medidas que sean necesarias para evitar la transmisión del COVID-19.; por lo que nos encontramos en espera de iniciativas para retomar esta iniciativa.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se realizó ningún reporte durante el año 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se realizó ningún reporte durante año 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el CONALEP se aplicó una reducción presupuestaria de 45.0 mdp. en recursos fiscales y 11.0 mdp en ingresos propios, la cual se comunicó a las unidades administrativas afectadas, solicitando se comunique a la Secretaria de Administración las presiones de gasto que le son imprescindibles para el cumplimiento de sus metas de acuerdo a la factibilidad de realizar su programa anual de trabajo, así como la liberación del presupuesto que no se podrá ejercer debido a la contingencia sanitaria para reorientarlo a las citadas presiones de gasto. Se ha priorizado el gasto en los programas y metas que son esenciales para el funcionamiento del Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El CONALEP ha realizado adecuaciones presupuestarias para reorientar el recurso a las partidas que tienen presión de gasto con el fin de evitar que se generen pasivos que comprometan el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el 2020, se ha promovido el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios, particularmente: En el primer trimestre, se promovió el uso de la plataforma de colaboración Office365, usando como punto de partida la herramienta Microsoft Teams. Segundo trimestre, se fomentó la comunicación digital entre la comunidad CONALEP, realizando actividades donde los usos de las tecnologías promuevan la eficacia y eficiencia, como: Hackatón Virtual CONALEP 2020. (logrando un registro de casi 100 equipos de estudiantes), entre otros. Tercer trimestre, para dar inicio al ciclo escolar 2020-2021 y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje a distancia se diseñó e implementó el Sistema de Gestión del Conocimiento, que permite la utilización de los medios digitales y tecnologías de la información y la comunicación En el último trimestre, se iniciaron los trabajos para el Coloquio Internacional de Formación Dual para implementar mesas de diálogo y foros. Se llevaron a cabo 3 eventos virtuales organizados desde oficinas nacionales: El Foro Internacional El futuro de la Agrotecnología realizado del 7 al 9 de octubre; el Foro Internacional Desafíos de la Formación Técnica en el Transporte Ferroviario Mexicano que tomo parte del 25 al 27 de noviembre y el Webinar Formación de Capital Humano en el Sector Aeroespacial transmitido el día 10 de diciembre; con el objetivo de generar un espacio de análisis sobre los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		retos en el futuro para sentar las bases de nuevas Carreras de Profesional Técnico Bachiller y mantener al CONALEP a la vanguardia. Finalmente, del 7 al 16 de diciembre se participó del evento "METAVERSO CONALEP" organizado en colaboración con el British Council, PROMTEL y Virtualware, con el propósito de incentivar a los estudiantes de CONALEP a optar por actividades que tengan que ver directamente con la ciencia, matemáticas, ingeniería y la tecnología.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se logró concluir al 100% los procedimientos, mismos que se encuentran en producción y utilización por parte de los Planteles y Colegios Estatales, particularmente los procesos de certificación y titulación electrónica, los cuales se concluyeron en el tercer trimestre 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En seguimiento de este compromiso, se presenta con regularidad en el COCODI los avances en la aplicación de las medidas de austeridad determinadas por el Ejecutivo Federal, en particular a través de: 1.- Presentación del avance y seguimiento de las acciones de mejora del PTCI 2020, al Órgano Interno de Control y en el SICOIN. 2.- Presentación del avance del PTCI en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del 2021. 3.- En las sesiones del COCODI y de la Junta Directiva, se da seguimiento al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y a la Implementación de las Disposiciones de Austeridad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020. Asimismo, mensualmente el Colegio da informe puntual al Órgano Interno de Control, con respecto al cumplimiento de la "Ley Federal de Austeridad Republicana"; así como del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican". Asimismo, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), prevista celebrarse el 25 de febrero del presente año, se presentará el cierre de las acciones desarrolladas por la Institución en esta materia en el ejercicio 2020; situación que también se hará del conocimiento del órgano de Gobierno en la primera sesión de junta Directiva en el mes de marzo del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizaron los Formatos del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) correspondientes a cada uno de los trimestres del año 2020, con los resultados alcanzados orientados al logro de objetivos, metas, así como al uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El CONALEP, realizó el reporte de resultados alcanzados correspondiente del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al Colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	En el año 2020 el Colegio, dio seguimiento al cabal cumplimiento de las Acciones de Control, comprometidas por las áreas administrativas, en cada uno de los Riesgos Institucionales. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	cumplimiento y las observaciones sobre el avance de estos mecanismos serán presentados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el mes de febrero del año en curso. Cabe señalar que, a más tardar el día 15 de enero del presente año, se subirá al Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública el avance de las 19 acciones de control correspondiente a los tres riesgos institucionales. Por otra parte, en previsión de los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales derivados de las medidas de austeridad republicana es importante señalar que en el cuarto trimestre del ejercicio 2020, se continuo con las gestiones ante la SEP para la obtención de los recursos necesarios para atender presiones del gasto de operación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. Se destaca que, en este trimestre se llevó a cabo el proceso de Administración de Riesgos 2021, en donde se convocó y conformó el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos con en enlaces y Titulares de las Unidades Administrativas de Oficinas Nacionales y el Órgano Interno de control en el CONALEP, realizando cinco sesiones y derivado de estas se determinaron dos Riesgos Institucionales y 19 Acciones de Control: 3) Alumnos del Sistema CONALEP afectados por no concluir sus estudios 4) Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones realizadas durante el 2020, para promover la mejora de la gestión y evitar la corrupción e impunidad, se llevaron a cabo las siguientes acciones: ° El Colegio generó una sesión de participación ciudadana con representantes de los sectores público, social y privado en el plantel Víctor Bravo Ahuja, del Estado de Oaxaca. ° En el segundo trimestre, se llevó a cabo una sesión virtual del Comité de Vinculación en el plantel Magdalena Contreras de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, en la que se abordó entre otros, el tema aplicado a las becas otorgadas por el sector productivo, su recepción, entrega, seguimiento y conformación. ° En el cuarto trimestre, se llevó a cabo el proceso para elegir a los becarios a través de una sesión de comité de vinculación en donde la empresa donadora participó directamente en la selección de los estudiantes, posteriormente se les informó a los ganadores y se les entregó el recurso de $4,000.00 a cada uno, cubriendo el pago de la beca al 100% de los jóvenes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio 2020, de conformidad a la información en registrada en Compranet, se tiene los siguientes procedimientos: Primer trimestre 2020: Adjudicaciones: 6 Mixtos y 1 Electrónico Invitación a cuando menos 3: 1 mixta y 1 electrónica Licitaciones: 3 Mixtas. Segundo trimestre 2020: Adjudicaciones: 2 Mixtos y 1 Electrónico Invitación a cuando menos 3: 3 electrónicas Licitaciones: 4 Electrónicas. Tercer trimestre 2020: Adjudicaciones Directas: 2 electrónicas Invitación a cuando menos 3: 1 electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitaciones: ninguno Cuarto trimestre 2020: Adjudicaciones Directas: 2 electrónicas y 7 Mixtas Invitación a cuando menos 3: 1 electrónica Licitaciones Públicas: 2 electrónicas. Por lo tanto, se puede observar que, derivado de la contingencia, la modalidad de los procedimientos ha sido de manera electrónica, por lo que los licitantes, han participado de la misma forma electrónica en las juntas de aclaraciones, el acto de presentación, apertura de proposiciones y el acto de fallo. Con respecto al Programa de Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se encuentra actualizado en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el 2020, para fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua, se ha venido informando en COMPRANET, conforme a los procedimientos siguientes: Primer trimestre 2020: 3 Licitaciones Públicas. 1 Invitación a cuando menos tres personas. 2 Adjudicaciones Directas, que están generadas en la modalidad de Consolidación Interna; para una de las invitaciones a cuando menos tres personas se aplicó el Contrato Marco para la contratación del Servicio de Limpieza. En obra no existen acciones a reportar; en virtud de que no se cuenta con obras susceptibles a ser consolidadas para este año. Segundo trimestre 2020: 4 Licitaciones Públicas. 3 de Invitación a cuando menos tres personas. 3 Adjudicaciones Directas. Durante este trimestre no se llevaron a cabo compras consolidadas. En obra no existen acciones a reportar, en virtud de que no se cuenta con obras susceptibles a ser consolidadas para este año. Tercer trimestre 2020: 0 Licitaciones Públicas. 1 Invitación a cuando menos tres personas. 2 Adjudicaciones Directas. Con la finalidad de sumarse a los procesos el CONALEP, ha enviado la información correspondiente a todos los servicios que la SEP y la SHCP pretenden consolidar para el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la Institución y el estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2020, el CONALEP promovió la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación, como se describen a continuación: 1T, diplomado en línea de la herramienta Microsoft Teams, e del 17 de febrero al 31 de marzo. 2T. Se impulsó el uso de plataformas de comunicación para atender el proceso de enseñanza de manera virtual, generando con las diversas áreas del Colegio Webinars, conversatorios, videoconferencias, dirigidos a alumnos, docentes, administrativos y público en general. Destacándose:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conversatorio para docentes CONALEP, Inspirando desde casa. Conversatorio Inspirando desde casa para padres de familia y alumnos CONALEP. Webinars: CONALEP en casa con Líderes Nacionales, por mencionar algunos. 3T; se desarrollaron, entre otros: Webinar "De la Resiliencia Personal a la Resiliencia Colectiva". Capacitación a enlaces de becas en Colegios Estatales para la Contraloría Social del Programa de Clausura Estatal virtual de CONALEP Oaxaca. Graduación Virtual de CONALEP Chiapas. MOOC Vivencial Preparándonos para una nueva normalidad, por mencionar algunos. El Colegio continúo trabajando utilizando las diversas plataformas tecnológicas (TEAMS, ZOOM, YOUTUBE, correo electrónico) a través de Foros, Webinars y Videoconferencias con la finalidad de brindar recursos a la comunidad CONALEP. Las más sobresalientes del cuarto trimestre son: Concurso de fotografía México a través de tus ojos. Videoconferencia Implementación del Planeador de Activación Física dirigido a Promotores Deportivos. Conversatorio "Leamos La Ciencia para Todos". Jornada Nacional: "La importancia de la salud física y emocional para la prevención de adicciones". Conversatorio "Hablemos de hip hop: rap y expresión" Jornada Nacional de Arte y Cultura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2020, se difundieron correos masivos del Código de Ética, Código de Conducta y entre los miembros del CEPCI el curso la Nueva Ética Pública. Se destaca el Curso "La Ética en el Servidor Público", el cual fue impartido por el Mtro. José Antonio Herrera Lomelí, Director Estatal del CONALEP en Jalisco, a través de la Plataforma YouTube, con una visualización de 617 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Colegio ha enviado correos masivos relacionados con el Comité de Ética, Código de Conducta. Se invitó al personal del Colegio a participar en cursos impartido por la SFP "la Nueva Ética Pública", a todo el personal del Colegio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el CONALEP durante el ejercicio 2020, se capacitó a 425 (51 en el primer trimestre, 164 en el segundo trimestre, 136 en el tercer trimestre y 74 en el cuarto trimestre 2020.) servidores públicos de Oficinas Nacionales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la CD. de México y la Representación Oaxaca, así como a los planteles de su jurisdicción. Los temas fueron Corrupción, Igualdad, No discriminación, Transparencia, Ética Pública y Erradicación de la violencia, Diversidad sexual, 1, 2, 3 por los derechos de las niñas, niños y adolescentes, el ABC de la igualdad y la no discriminación, Derechos Humanos e igualdad de género, Diálogos sobre corrupción y violencia de género, Diversidad sexual y derechos humanos, tolerancia y diversidad de creencias, Desigualdad, el papel de la SCJN ante el feminicidio, inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, las medidas para la igualdad, nueva ética e integridad en el servicio público, principios de la educación inclusiva, entre otros. Evaluación del Desempeño: en el primer trimestre se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del personal administrativo correspondiente al ejercicio 2019, evaluando a 310 servidores públicos de mando medio y 2,125 de nivel operativo, adscritos a Oficinas Nacionales, UODCDMX, RCEO y sus respectivos planteles mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); los resultados se remitieron por correo electrónico con fecha 26 de marzo a través de los formatos oficiales ante la Secretaría de la Función Pública para su respectivo registro. Con fecha 27 de abril del 2020, se enviaron por correo electrónico a la SFP para su registro, dos Bases de Datos con las Metas individuales correspondientes al año 2020, Etapa I; metas que fueron capturadas por el personal administrativo de nivel operativo y de mando medio adscritos al CONALEP a través del SED, éstas serán evaluadas en el primer trimestre del año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el Cuarto trimestre del 2020, derivado de la contingencia originada por el virus COVID no se ha actualizado el inventario de normas internas. Sin embargo, en el primer trimestre se actualizó los lineamientos para Cursos y Pasantías Técnicas del Sistema CONALEP en el extranjero. En el segundo trimestre, se aprobó el "Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP (2020)". En el tercer trimestre, se emitieron los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2020-2021 aplicable al Sistema CONALEP. En el CONALEP, se tiene registrados 7 procesos esenciales, en el marco del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el año 2020, se destaca lo siguiente: El 30 de junio de 2020, se aprobó por la Junta Directiva de CONALEP, los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2019-2020 aplicable al Sistema CONALEP. En el tercer trimestre, se emitieron los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2020-2021 aplicable al Sistema CONALEP. Para el cuarto trimestre, se realizaron acciones de simplificación o mejora en cuatro procesos: 1. Diseño Desarrollo y Evaluación Curricular 2. Vinculación Nacional. 3. Vinculación Internacional. 4. Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica Bachiller. Derivado de la contingencia originada por el virus COVID no se ha actualizado norma interna alguna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevó a cabo la actualización de tres Manuales de Procedimientos: 1. Dirección de Vinculación Social Actualización de: ° Procedimiento conforme a la Guía Práctica para la elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos ° Formatos y flexibilización para llevar a cabo las sesiones de comité de vinculación vía remota

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Nombre del procedimiento de acuerdo al mapa de procesos modificado. ° Instrucción de trabajo, incluyendo el tema de sustentabilidad. ° Codificación de los formatos. ° Se elimina la responsabilidad de la Coordinación de Atención a la Comunidad, ya que por cuestiones presupuestales la plaza se canceló. ° Titulares de la Dirección de Vinculación Social. ° Formatos y la Instrucción de trabajo, por el cambio de nombre de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México. ° Se elimina la responsabilidad de la Jefatura de Departamento de la Coordinación de Promoción institucional, ya que por cuestiones presupuestales la plaza se canceló. ° Sustento legal y Normatividad. 2. Unidad de Estudios e Intercambio Académico. Actualización de: ° Sustento legal y normatividad. ° Diagrama de flujo, optimizando, reordenando las actividades a fin de comprender y fortalecer la dinámica organizacional, así como de simplificar el trabajo en la unidad administrativa. ° Se agregó una instrucción de trabajo denominada Atención y seguimiento a las observaciones de las auditorías realizadas a la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, con el objetivo de establecer las actividades que deben realizarse para dar atención y seguimiento al cumplimiento de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por las auditorías internas y externas, con la finalidad de evitar su recurrencia. 3. Dirección de Coordinación con Colegios Estatales. Actualización de los Titulares, considerando los puestos que se eliminaron debido al recorte presupuestal 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con el propósito de actualizar y registrar las estructuras organizacionales, el CONALEP realizó las acciones siguientes: ° Se generó el escenario en RHnet el 9 de marzo de 2019: CONALEP-ESC-5-2019192003091508, cancelando 29 plazas del CONALEP; dejando pendiente 4 plazas que se deben cancelar del OIC en el CONALEP. ° Se remitió la propuesta de readecuación de la estructura orgánica del CONALEP. ° Se dio seguimiento al Registro y Aprobación de Estructura. ° En seguimiento al oficio con referencia 711-4-3/325/2020 de fecha 24 de agosto del 2020, donde la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, solicita al CONALEP continuar con el proceso de transferencia de plazas del ramo 11 al 23, el CONALEP ha mantenido de manera continua, comunicación con la Unidad de Administración y Finanzas a fin de dar seguimiento al trámite de aprobación y registro de la Estructura Orgánica. En lo referente a Honorarios 2020, el CONALEP solo se contó con dos contratos bajo este régimen, cabe mencionar que contó con suficiencia presupuestal para el pago de las mismas, ambas contrataciones ingresadas en el sistema RHnet.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Durante el ejercicio 2020, se realizaron las acciones siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° Se realizó la evaluación, análisis y diseño de propuestas de estructuras organizacionales de las unidades administrativas que conforman el CONALEP, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, propuestos por la Alta Dirección. ° Integración de propuesta de readecuación de la Estructura Orgánica del CONALEP y su presentación ante las autoridades correspondientes. ° Para concluir el análisis del impacto de las estructuras, una vez que la Secretaría de la Función Pública haya realizado la evaluación del Formato de "Elementos de Análisis" y designe el modelo de impacto organizacional a aplicar, se procederá a determinar que unidad administrativa de su aplicación (DP DEI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Relativo a la actualización del Manual de Organización, con fundamento en el Titulo Segundo, Sección 1, Capitulo VIII numeral 31 bis del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "El manual de organización deberá ajustarse a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría", Considerando el precepto anteriormente citado, la Estructura Orgánica del CONALEP se encuentra en las gestiones necesarias para la obtención de la aprobación y registro ante SFP. De la misma manera, el Estatuto Orgánico del Colegio, está en proceso de actualización. Ambos instrumentos, sirven como fundamento normativo para el desarrollo del Manual General de Organización. Una vez, que se tenga el Proyecto del Estatuto Orgánico y la Estructura Orgánica aprobada y registrada por parte de las instancias externas, se procederá a realizar los trabajos de actualización del Manual General de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	A la fecha en el CONALEP, no se han establecido acciones vinculatorias.; por lo que no se han presentado al COCODI algún acuerdo relacionado con estos supuestos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el año 2020, Oficinas Nacionales solicitó a los Colegios Estatales, los valores catastrales de los inmuebles bajo administración de los Colegios. Con el objeto de garantizar que los inmuebles cuenten con el dictamen valuatorio, en el programa de Trabajo 2021, se solicita el presupuesto necesario para realizar los 26 avalúos en el programa CIE-11-G, con el fin de contar con los avalúos Paramétricos y determinar el valor de los inmuebles en propiedad y federales con DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, donde se ubican los planteles CONALEP en la Ciudad de México, Oaxaca, Estado de México, Michoacán y Morelos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Durante el año 2020, la Dirección de Corporativa de Asuntos Jurídicos, ha encabezo las gestiones para la obtención Convenios de Asignación de 18 inmuebles radicados en CDMX, propiedad del Gobierno de la CDMX.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Asimismo, gestiona la regularización y transferencia de 22 inmuebles en posesión de Colegios Estatales, sobre el particular, se inició el trámite de cambio de destino ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de INDAABIN, para los Planteles CONALEP Cuautla, Cuernavaca, Apatzingán, Morelia II, Ecatepec II, Lerma Valle de Aragón y Cd. Azteca. Se ha dado continuidad ante el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas, para obtener copia certificada de la escritura de Transferencia del Inmueble que ocupa el Plantel CONALEP Cd. Altamirano. Se solicitó al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato apoyo para obtener copias certificadas de escritura del Plantel CONALEP Salvatierra, para proceder a la baja. Se cuenta con 74 inmuebles registrados bajo administración del CONALEP, el cual se encuentra actualizado en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el ejercicio 2020, no se ha intervenido en procedimientos tendientes a recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, además de realizar gestiones para la regularización de los inmuebles, apoya a las unidades administrativas con la asesoría para conducir eficientemente la Política inmobiliaria, tal como verificación de convenios que implican el uso de espacios de sus inmuebles, la adquisición de otros, así como la revisión y actualización de normas que inciden directamente en los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A efecto de garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del uso y ocupación, se realizaron las siguientes acciones: ° Procedimiento de Invitación a Cuando Menos 3 Personas, para la "Adaptación de Oficinas de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca". ° Inspección al plantel Conalep Salina Cruz (Clave 155), en ésta se realizó a los espacios que comprenden el inmueble con la finalidad de revisar su situación física y la situación de aprovechamiento de su uso y ocupación. ° En el mes de octubre, se realizó la verificación al Plantel Conalep Oaxaca, en cumplimiento al inciso I del artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con el objeto de priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles en el año 2020 se llevaron a cabo las acciones siguientes: ° Proyecto de adaptación de espacios en el plantel Oaxaca, Oaxaca, con la finalidad de reubicar ese inmueble. ° "Adaptación de Oficinas de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca". ° Construcción de 3 edificios en el Plantel Conalep Salina Cruz, el cual se pretende concluir en el primer trimestre 2021. Se prepara la entrega recepción de los edificios del plantel Salina Cruz, la cual se pretende realizar en el primer trimestre 2021, avance actual de 90%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2020, el CONALEP, realizó las acciones siguientes: ° Se elaboró el proyecto para la actualización del Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como el proyecto para la Actualización de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Comité.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se envió a las áreas del Colegio para su validación el Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP, para poder llevar a cabo la actualización de este ordenamiento. ° Se llevó a cabo la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP, de conformidad con las reformas de la normatividad en la materia, el cual fue aprobado en la sesión ordinaria número 3 del año 2020 por dicho comité, lo cual redundará en una mejor administración de las obras de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CONALEP. ° Mediante oficio DCAJ/499/2020, la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, notificó a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones los comentarios a los proyectos normativos, los cuales fueron atendidos, siguiendo el proceso de las actualizaciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La situación vigente del inventario de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento se presentan regularmente en las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional. Se completó el inventario de necesidades de mantenimiento a infraestructura de las 28 unidades administrativas de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Cd. de México (UODCDMEX), las 7 de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), y las 2 dependientes de Oficinas Centrales, por razones presupuestales, no se registraron acciones de mantenimiento en este trimestre. En el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales se continua con un registro de 74 inmuebles de carácter federal bajo administración del Conalep. EL CONALEP cuenta con la actualización del inventario de los bienes inmuebles con su información, jurídica, registro catastral y contable, Adicionalmente, esta información se presentará en las Primera Sesiones de la Junta Directiva 2021, específicamente en el apartado de Asuntos Generales, Seguimiento de actividades de acuerdos.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizó una campaña virtual para promover y fortalecer la participación ciudadana para vigilar los recursos públicos y contribuir en la prevención de la corrupción en la gestión pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizo la verificación del desempeño del nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, por medio de indicadores estructurados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Se ha logrado impulsar la evaluación y el fortalecimiento de la MIR como instrumento de planeación de los programas, así como la cultura de monitoreo y de evaluación con un enfoque integral.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2020 de la CONADE integrada con la información remitida por las Unidades Administrativas, se elaboró el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 4° trimestre 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2020 de la CONADE integrada con la información remitida por las Unidades Administrativas, se elaboró el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 4° trimestre 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Toda adquisición realizada por esta Comisión se registra en el sistema Compranet, al igual que en la plataforma del SIAR, donde se le da seguimiento hasta el pago correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizó una campaña virtual para promover el uso de la mencionada plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Mediante la difusión a través de correo electrónico, se le invita al servidor público a inscribirse a los cursos proporcionados por la Secretaria de Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Se realizaron acciones que proporcionaron la transparencia en la gestión pública, como: cursos con difusión a través de correo electrónico y capacitación, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, cumpliendo con las solicitudes que son enviadas a esta institución, garantizando el derecho a la información pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizan la difusión a través de correo electrónico de cursos para los servidores públicos de la institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se informó a las personas servidoras públicas sobre la ampliación de plazos para la verificación patrimonial, los cursos de capacitación y la presidenta del CEPCI mediante las coordinaciones administrativas reitero la importancia de cumplir con dicho compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizan la difusión a través de correo electrónico de cursos para los servidores públicos de la institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovieron las diversas convocatorias emitidas por la SFP para acreditar el curso de conflictos de interés y se solicitó a las personas integrantes del CEPCI enviar sus constancias de participación pata incorporar la evidencia en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizó una campaña virtual para sensibilizar a las personas que laboran en la CONADE sobre la importancia de actualizar sus conocimientos en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizan la difusión a través de correo electrónico, se le invita al servidor público a inscribirse a los cursos proporcionados por la Secretaria de Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante la difusión de DPTI acerca del combate contra la corrupción, se impulsa al servidor público a realizar la denuncia ante cualquier acto ilícito.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Para el cumplimiento de las medidas de austeridad, se restringió el gasto al mínimo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	indispensable y se ajustaron los compromisos adquiridos. Se realizó la reducción en el presupuesto para la renta de automóviles y la compra de combustibles; el consumo de energía eléctrica con suspensión de labores; el uso de insumos de oficina como papelería, se realizó la reducción de los gastos destinados a la difusión de publicidad oficial, y las erogaciones en viajes y viáticos no esenciales, principalmente. Al cierre del ejercicio se aplicaron las reducciones autorizadas para el Traspaso de Recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por concepto de reasignaciones presupuestarias medidas de cierre, en cumplimiento a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2019 y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo con las medidas de austeridad, previstas en los artículos 61, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 (DPEF); y 7 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se informa que las economías generadas por la CONADE en el ejercicio 2019, fueron reintegradas al sector para su mejor utilización como parte de las acciones de cierre de los programas que opera en concordancia a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo se ha garantizado la correcta asignación de equipos portátiles y periféricos (multifuncionales y escáneres) que permita a los recursos humanos reducir el uso de recursos materiales a fin de reducir el costo de los servicios desde cualquier lugar donde se realicen.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La CONADE continúa trabajando con herramientas como "Ventanilla Única", a través de las cuales, los ciudadanos pueden registrar y solicitar apoyos, tales como las Becas deportivas e Infraestructura Deportiva. Así mismo, nos apoyamos de Microsoft Outlook, Microsoft Temas y WebEx para atender los diversos requerimientos y compromisos con los miembros del SINADE para brindar los apoyos y servicios con calidad y oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta en cada sesión el cumplimiento de seguimiento a la Ley Federal de austeridad Republicana, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Federal Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza el seguimiento de las metas y objetivos reportando el avance trimestral del sistema PASH de la SCHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el seguimiento de las metas y objetivos reportando el avance trimestral del sistema PASH de la SCHCP ante el Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2020 de la CONADE integrada con la información remitida por las Unidades Administrativas, se elaboró el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 4º trimestre 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizó una campaña virtual para promover y fortalecer la participación de la comunidad en el combate a la corrupción y a la impunidad, así mismo se exhortó a las personas servidoras públicas a mantener la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La CONADE a través de la Subdirección de Administración, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por norma, realiza los eventos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y las Licitaciones Públicas de manera 100% electrónica, asimismo carga todos los expedientes de contratación sin excepción en el sistema CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con la finalidad de garantizar las mejores condiciones para el estado, la CONADE se apega a las contrataciones consolidadas realizadas por la Oficialía Mayor de la S.H.C.P.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el periodo la CONADE ha implementado y utilizado las herramientas de Microsoft Teams, Outlook, así como WebEx, para generar reuniones, documentos en la nube y distintas herramientas tecnológicas y de comunicación que han permitido el desarrollo y atención de diversos asuntos y compromisos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En atención a las medidas de austeridad y a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos institucionales como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se realizó la difusión de infografías para continuar promoviendo los elementos fundamentales de la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	En atención a los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de medios electrónicos como medida complementaria para evitar la propagación del COVID-19, se continuó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	la atención al programa anual de actividades del CEPCI mediante sesiones virtuales y comunicación constante con las personas integrantes del Comité a través del grupo de WhatsApp.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continúa con los trámites relativos a la modificación del nivel K11 para quedar como K12 y de 3 niveles L11 para quedar como M41, lo anterior a fin de dar cumplimiento a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con Vigencia a Partir de 1 de junio del 2020. Con respecto a la actualización y registro de Honorarios, se informa que la CONADE a registrado los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales formalizados en el ejercicio 2020, en el sistema RHnet en el módulo de Honorarios. Es importante mencionar que durante el ejercicio 2020, la CONADE no realizó contrataciones de eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La CONADE efectuó la modificación de los niveles K11 a K12 y de 3 plazas de L11 a M41, a fin de dar cumplimiento a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con vigencia a partir de 1 de junio del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa con la coordinación de los trabajos de actualización del Manual de Organización por parte de las Unidades Administrativas de la CONADE.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles, que administra la CONADE, cuentan con los avalúos correspondientes y se actualizan periódicamente a efecto de integrar la información al reporte de cuenta pública que corresponda al ejercicio fiscal que transcurra.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Dirección a través de su Departamento de Logística, garantiza el óptimo funcionamiento mediante la detección y atención de necesidades de las distintas áreas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles se contratan con la normatividad vigente en la materia, aunado a lo anterior, se realizan acciones de mantenimiento con personal adscrito a la Dirección de Servicios y se da atención a las solicitudes que realicen las áreas requirentes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	A través del Portal de Internet del INDAABIN, en el módulo del Sistema de Inventario del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), se realizan las actualizaciones de los inmuebles administrados por la CONADE, en donde se deja asentado la situación que guardan los inmuebles, con los documentos jurídicos de propiedad correspondientes, su uso y aprovechamiento, de la misma forma los avalúos que se realizan son considerados en el registro contable de la Dependencia. Los inmuebles se encuentran asegurados.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se reportan avances debido al cierre del ejercicio 2020 ya que están preparando los informes de cuenta pública y los posibles acuerdos propuestos serian para el ejercicio de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre, en la Matriz de Administración de Riesgos 2020 se incorporaron riesgos que pueden afectar los objetivos estratégicos; así como el de corrupción. Los riesgos con alto impacto que se incorporaron son: 1. 2020_1 Libros de texto gratuitos y materiales educativos producidos y adquiridos de manera insuficiente, ineficiente e inoportuna y sin brindar las mejores condiciones para el Estado. 2. 2020_3 Recolección inoportuna de papel y cartón de desecho de imprentas y dependencias de la APF. 2020_4 Libros de texto gratuitos y materiales educativos distribuidos de manera insuficiente o inoportuna. 2020_7 Sistema de Gestión Integral de la Producción, Distribución y Administración (GIPDA) y comunicaciones de la entidad operando de forma parcial. 2020_8 Recursos financieros insuficientes para cumplir los objetivos institucionales de CONALITEG 2020_9 Convenios de colaboración de terceros incumplidos por falta de pago 2020_12 Denuncias de actos de corrupción presentadas por proveedores u otros. En el año 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	De enero a diciembre se tuvieron las siguientes observaciones determinadas de auditoría interna del Órgano Interno de Control:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	En el primer y segundo trimestre se inició con 7 observaciones en auditoría interna, no se determinó ninguna ni se solventaron, quedando un saldo final de 7. En el tercer trimestre el saldo inicial fue de 12 y 0 del auditor externo se determinaron 17 del Órgano interno de Control y 3 del auditor externo, no se solventó ninguna y el saldo final quedó de 29 del Órgano interno de Control y del auditor externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez que se formalizan los contratos derivados de los procedimientos de contratación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales procede a cargar en el Sistema COMPRANET los instrumentos jurídicos correspondientes, en el cuatrimestre de 2020 de llevaron a cabo 391 instrumentos jurídicos y de enero a diciembre de 2020 se elaboraron 1,010 instrumentos jurídicos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha promovido la Plataforma de Cuídanos Alertadores Internos y Externos mediante correos generales y dentro del portal de la CONALITEG se encuentra difundido permanentemente en ligas de Interés. Así como fue difundido el Día Internacional contra la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con motivo de la contingencia sanitaria se mantiene la capacitaciones que brinda el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en este Cuarto Trimestre de 2020 a través de salas virtuales de acuerdo a los temas de competencia de ese Instituto y de los cuales ha tenido que ajustar debido a la emergencia sanitaria en comento, dichos cursos se han llevado de acuerdo a lo solicitado por cada una de las Unidades Administrativas de la CONALITEG cumpliendo en tiempo y forma. (Total de personal capacitado con constancia de acreditación de octubre a diciembre de 2020; 4 personas y durante todo el ejercicio de 2020 se capacito a 36 personas)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se mantiene permanentemente en el portal de la CONALITEG y en intranet la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el cual incluye las posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas. Además de pizarrones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir del mes de mayo se dio inicio a la campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en estricto apego a la Estrategia de Difusión de la Secretaría de la Función Pública. * Se ha realizado a través de postales, wallpapers, banners, frases, y volantes; que se han difundido a través de correo electrónico, en los equipos de cómputo, en el portal de consulta de recibos de nómina y en el portal interno "Intranet", cumplimiento al 100%, en el personal de mando, operativos y eventuales, obligados a presentar la declaración
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se han difundido los principios y directrices, a través de correo electrónico y pizarrones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", se promovió al interior de la Comisión el curso de la Secretaría de la Función Pública denominando "Los Conflictos de Intereses" en el ejercicio de la función pública que ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión, capacitando un total 40 de personas servidoras públicas, teniendo como meta 30 personas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han presentado asesorías con respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de correo electrónico se mantiene la difusión de infografías para prevenir el "Conflictos de Intereses". Se difundió la actuación bajo conflictos de interés, las Sanciones por actuación bajo conflicto de interés y la Regla de los tres pasos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Dentro del periodo de enero a diciembre de 2020, la Dirección de Recursos Humanos proporciono la información solicitada para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública no llevo a cabo cursos en la materia. A la fecha no tiene programados la impartición de cursos en línea a través de su portal SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se han presentado actos o hechos en la materia, razón por la cual no se han realizado denuncias de vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	No se han presentado actos o hechos en la materia, razón por la cual no se han realizado denuncias de vista a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio de 2020, 31 MDP a diferencia del 2019 en donde se realizaron gastos por 32 MDP, se refleja un ahorro de un millón de pesos con respecto al año anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se recuperó el 65% de la reducción realizada en el mes de abril, lo cual permitió que la CONALITEG cubriera una parte considerable de los compromisos contraídos con los proveedores, ya que a pesar del confinamiento la planta de producción y los trabajos de maquila no fueron detenidos con el fin de cumplir con la entrega de los libros en tiempo pactado con los RUD´S y de esa manera cumplir con las metas establecidas en el programa.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Uso de las VPN (enlaces dedicados) 125 en total distribuido en las tres sedes Videoconferencias 78 en el trimestre Para el Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE) y Correo electrónico en el último trimestre se ha dado continuidad a los servicios en mención
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	APP CONALITEG digital y Portal Institucional Poner a disposición del público, los materiales educativos en formato digital, desde el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual 2020-2021 así como los libros de educación básica que se han entregado desde 1960, materiales y lecturas adicionales. Para mayor información se presenta la siguiente liga: https://datastudio.google.com/s/mF63MOFsNqI
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con motivo de la publicación del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades en la Administración Pública Federal, se tuvo una reducción de $1,672 MDP, derivado de ello se han racionalizado los recursos para el cumplimiento de las metas, básicamente se redujeron gastos en general del capítulo 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De enero a diciembre de 2020, se analizaron los indicadores de la MIR los cuales continúan vigentes por la naturaleza del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 4a SO del COCODI se reportó lo siguiente: Las metas originales anuales para el ejercicio 2020 son 180,000,000 libros de texto y materiales educativos producidos y 157,448,274 distribuidos, en la 1a. Sesión de la Junta de Gobierno se autorizó el Programa anual de trabajo 2020 en la cual las metas modificadas fueron 161,672,842 libros para producción y 161,191,985 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		distribución. Al tercer trimestre, se produjeron 152,247,815 libros y se distribuyeron 154,687,744 libros; lo que representa un avance anual del 94.2% y 96% respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Administración de Riesgos 2020 se tienen tres riesgos asociados que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. 2020_1 Libros de texto gratuitos y materiales educativos producidos y adquiridos de manera insuficiente, ineficiente e inoportuna y sin brindar las mejores condiciones para el Estado. 2020_3 Recolección inoportuna de papel y cartón de desecho de imprentas y dependencias de la APF. 2020_4 Libros de texto gratuitos y materiales educativos distribuidos de manera insuficiente o inoportuna. Adicionalmente, se cuenta con un riesgo de corrupción 2020_12 Denuncias de actos de corrupción presentadas por proveedores u otros, que está asociado a la adquisición de bienes o servicios necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión. Las acciones que se emprendieron para evitar su materialización fueron las siguientes: 12.1 .1 Reunión trimestral con el personal de la Subdirección de Adquisiciones para reforzar los conocimientos y el protocolo de actuación en materia de adquisiciones y, en su caso, las modificaciones al mismo. 12.2 .1 Solicitar a Recursos Humanos la capacitación de los servidores públicos de las áreas requirentes en el proceso de adquisiciones y protocolo. 12.3 .1 Implementación de encuestas de satisfacción por parte de licitantes y áreas requirentes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De enero a diciembre de 2020, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, publico el 31 de enero de 2020 su Programa Anual de Adquisiciones 2020, en el Portal CompraNet, asimismo se encuentra debidamente publicados todos los procedimientos de contratación por Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los cuales se dio a conocer el texto de la convocatoria, anexos técnicos y modelos de contratos correspondientes; además, durante todos los procedimientos se publicaron las actas de juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se tiene actualizado el PAAAS hasta el mes de diciembre 2020, y no se realizaron consolidaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo al Acuerdo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVIO-19), emitido por el Consejo de Salubridad General, durante el periodo de julio a septiembre se utilizaron al 100% las herramientas tecnológicas como videoconferencias, whatsapp y redes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sociales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONALITEG fue el principal promotor de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONALITEG fue el principal promotor de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha profesionalizado al personal en temas de género, diversidad e inclusión, a través de capacitación con instituciones como: INMUJERES, CNDH y CONAPRED. Así como también se invito a participar al personal de la CONALITEG en el Webinario de "Diálogos sobre corrupción y violencia de género." y se difundió el Día Internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se modificaron los procedimientos de la Dirección de Distribución PR-DD-04 Programación de Salidas y PR-DD-05 Revisión, Validación y autorización de Facturas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo a reportar se sometió a la CIDAP los procedimientos de Biblioteca Histórica y Visitas Guiadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Asimismo, se modificaron los procesos de Procesar la producción Externa, Logística, Almacenamiento y despacho de producto terminado y el de producción interna, se modificaron los manuales de procedimientos conforme a la estructura orgánica actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica autorizada se encuentra actualizada de conformidad con la normativa aplicable, sin duplicidad de actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Orgánica autorizada se encuentra actualizada de conformidad con la normativa aplicable, sin duplicidad de actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	EL Manual General de Organización se actualizará una vez que se realice la actualización de instrumentos jurídicos de manera jerárquica de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se cuenta con insuficiencias en el desempeño de las responsabilidades de las personas servidoras públicas
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio de 2020 los 3 inmuebles de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos cuentan con avalúos paramétricos: Registro Federal Inmobiliario 22-03361-6 Secuencial: 07-15-CG-01021 Almacén de Producto Terminado Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 22-03360-7 Secuencial: 07-15-CG-01020 Planta de Producción Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 15-09070-1 Secuencial: 07-15-CG-01019 Almacén Tequexquináhuac Secuencial: 07-15-CG-01019 mismos que se encuentran registrados en el sistema SSIIPIST del Indaabin y un inmueble en arrendamiento. Se solicito al Instituto de Administración y Avalúos Nacionales (Indaabin), la actualización de los dictámenes paramétricos correspondientes a los inmuebles propiedad de la comisión se encuentra en proceso de la firma electrónica ante el sistema de Indaabin por parte del Responsable Inmobiliario para continuar con el trámite de solicitud de los dictámenes correspondientes, al cuarto trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de la pandemia ocasionada por el SARS-COV2, y la suspensión de actividades, mediante oficio DRMSG/ 001518/2020 de fecha 05 de octubre se solicitó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Indaabin) la actualización del Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No existe ningún inmueble con necesidad de regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva acabo el cumplimiento de las acciones respecto al aprovechamiento de los inmuebles, así como su inspección y vigilancia. La Comisión no cuenta con inmuebles o áreas no utilizables.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se tiene el buen aprovechamiento del Inmueble y los espacios disponibles en arrendamiento de acuerdo a los servidores públicos que laboran dentro del mimo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	De enero a diciembre de 2020, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva acabo el cumplimiento de la normatividad interna aplicando las acciones correspondientes a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, mediante los programas correspondientes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en el próximo Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles con que cuenta la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, toda vez que no lo habían requerido (cuarto trimestre de 2020).

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"En el mes de julio se llevó a cabo el cierre de actividades de contraloría social sobre los servicios y apoyos entregados a los beneficiarios de las comunidades con servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria para Ciclo escolar 2019-2020 debido a que el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la Secretaría de la Función Pública no estuvo en funcionamiento se recabó toda la información de expedientes de comités de manera electrónica, en esta ocasión y derivado de las condiciones limitativas y preventivas por la pandemia del COVID-19 no se logró cumplir la meta de comités de contraloría ni recabar la totalidad de expedientes, en estos casos de los estados de Yucatán, Zacatecas y Estado de México. En el mes de septiembre se dio inicio a la distribución del área central a las entidades de los materiales de Difusión (120,000 ejemplares de carteles) y Capacitación (33,200 ejemplares) de cuadernos de trabajo para los Comités de Contraloría Social que sirven de apoyo para la promoción y ejecución de las actividades de seguimiento y vigilancia que los beneficiarios del programa realizan sobre los Servicios educativos y apoyos para el ciclo escolar 2020-2021."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Cuarta Sesión de COCODI celebrada el día 26 de noviembre de 2020, se presentaron los Programas Presupuestarios de CONAFE, mismos que no generaron seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Se informa que con relación al Seguimiento Trimestral de las Acciones de Control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, de las 13 acciones de control comprometidas, se da el siguiente avance: -2 acciones con 100% de avance -3 acciones 100% de avance -2 acciones 100% de avance -2 acciones 100% de avance -1 acción 100% de avance -3 acciones 100% de avance Por lo anterior se puede concluir que se da cabal cumplimiento al PATR 2020."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Actualmente se está dando atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por los diferentes órganos fiscalizadores
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: Porcentaje respecto del total de contratos : 67.86 % Monto de los contratos en bitácora: $230,333,954.32 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 14; Porcentaje respecto del total de contratos: 17.72% Monto de los contratos en bitácora: $156,293,891.06 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: Porcentaje: 0.98% Monto de los contratos: $1,536,747.12 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: Porcentaje: 99.02% Monto de los contratos: $154,757,143.94 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:79 Porcentaje respecto del total de contratos: 67.86% Monto de los contratos en bitácora: $230,333,954.32"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"En el cuarto trimestre de 2020 (octubre-diciembre), 3 servidores públicos de la Unidad de Transparencia del CONAFE llevaron a cabo vía electrónica, en lo que se denomina curso presencial a distancia, los siguientes cursos: - Documento de Seguridad (1 persona) - Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno (1 persona) - Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas (1 persona) - Gestión de Documentos y Administración de Archivo (1 persona) - Marco Normativo en Materia de Archivos (1 persona) - Medidas de Seguridad para Protección de Datos (1 persona) - Avisos de Privacidad (1 persona)"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se continuó con la difusión en el Conafe Informa sobre la obligación de la Declaración Patrimonial, enviándose adicionalmente correos a todas las áreas del Consejo, así como a los correos institucionales de los servidores públicos omisos para conminarlos a realizar dicha Declaración.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Director General del Consejo firmo el Protocolo del pronunciamiento de "Cero Tolerancia a Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", dicho documento ha sido difundido a través de Conafe Informa
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Se lleva a cabo el procedimiento para la desincorporación de bienes conforme a la normatividad Se eliminó la renta de vehículos "
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se vigila el cumplimiento de la normatividad en materia de ahorro. No se han aplicado ahorros a otros gastos
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se pretende que en las nuevas contrataciones de servicios de TIC los softwares utilizados para la administración, seguimiento o monitoreo, sean basados en tecnologías de software libre. No se ha buscado utilizar recursos tecnológicos de otras instituciones debido a que las necesidades de TIC que tiene el CONAFE, son muy específicas y por seguridad se requiere que el Consejo administre su propia infraestructura tecnológica y que no dependa de otra institución para tener acceso a sus activos de información. A la fecha no se han formalizado convenios de colaboración.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Subdirección de Informática está llevando a cabo acciones para que previa solicitud de las distintas áreas administrativas del Consejo, realice la digitalización de trámites y servicios con el objetivo de agilizar y llevar una mejor administración de los mismos. Asimismo, derivado de la contingencia sanitaria causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19), se implementó el trámite de registro y la capacitación de las figuras educativas de manera virtual.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"No se crearon nuevas plazas No se adquirieron, remodelaron o arrendaron inmuebles No se adquirieron vehículos Contrataciones consolidadas Ahorro de energía, agua y servicios de telefonía "
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	En este trimestre, la SHCP aplicó adecuaciones al presupuesto autorizado de este Organismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el DECRETO por el que se establecen las medidas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al numeral II. No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión de COCODI celebrada el día 26 de noviembre de 2020, se presentaron los Programas Presupuestarios de CONAFE, mismos que no generaron seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Se informa que con relación al Seguimiento Trimestral de las Acciones de Control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, de las 13 acciones de control comprometidas, se da el siguiente avance: -2 acciones con 100% de avance -3 acciones 100% de avance -2 acciones 100% de avance -2 acciones 100% de avance -1 acción 100% de avance -3 acciones 100% de avance Por lo anterior se puede concluir que se da cabal cumplimiento al PTAR 2020."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Al dar inicio el ciclo escolar 2020-2021, se llevó a cabo la actualización de información para la ejecución de actividades de vigilancia y seguimiento a los Servicios y Apoyos del Programa a través del micrositio anidado en la página Web del CONAFE, en el cual se publicó y difundieron los documentos normativos, cuaderno de trabajo de los comités, carteles de difusión de los servicios y apoyos que se entregarían en este ciclo escolar vigente. Se solicitó al área de Diseño del Consejo el diseño de los boletines informativos que se difunden a través de la página y correos institucionales del CONAFE y se propuso que se llevara a cabo una estrategia para difundir y promover la importancia de la contraloría y la participación de social."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación que se han realizado durante este año están debidamente registrados en el sistema CompraNet , así como también están presupuestalmente reflejados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del Consejo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se pretende que en las nuevas contrataciones de servicios de TIC los softwares utilizados para la administración, seguimiento o monitoreo sean basados en tecnologías de software libre. No se ha buscado utilizar recursos tecnológicos de otras instituciones debido a que las necesidades de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		TIC que tiene el CONAFE, son muy específicas y por seguridad se requiere que el Consejo administre su propia infraestructura tecnológica y que no dependa de otra institución para tener acceso a sus activos de información. A la fecha no se han formalizado convenios de colaboración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la Primera Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna, llevado a cabo el día 30 de diciembre de 2020, se informó acerca de la reestructuración al Marco Normativo que está atravesando el Consejo. Dicha reestructuración tuvo como primer resultado, 111 lineamientos que están en proceso de actualización, alineación y o en su caso, depuración. Continuamos con los trabajos establecidos semanalmente y se formalizara una vez concluidos los trabajos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se ha cumplido con todos los registros y requerimientos del Sector y de la Secretaría de la Función Pública en materia de Estructuras organizacionales y de Recursos Humanos en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Primera Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna, llevado a cabo el día 30 de diciembre de 2020, se informó a cerca de la reestructuración al Marco Normativo que está atravesando el Consejo. Dicho Manual se contempla en los planes de trabajo y será notificado y vez concluidos los trabajos de reestructura y actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del Consejo Nacional de Fomento Educativo, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas que pretendan o tengan en posesión bienes inmuebles para la instalación de espacios educativos y/o técnico-administrativos, cumplan con esta normatividad y se tenga la certeza jurídica de los inmuebles que ocupa el CONAFE así como evitar posibles conflictos con terceros que puedan reclamar mejor derecho y tener un inventario actualizado de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del Consejo Nacional de Fomento Educativo, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas que pretendan o tengan en posesión bienes inmuebles para la instalación de espacios educativos y/o técnico-administrativos, cumplan con esta normatividad y se tenga la certeza jurídica de los inmuebles que ocupa el CONAFE así como evitar posibles conflictos con terceros que puedan reclamar mejor derecho y tener un inventario actualizado de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del Consejo Nacional de Fomento Educativo, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas que pretendan o tengan en posesión bienes inmuebles para la instalación de espacios educativos y/o técnico-administrativos, cumplan con esta normatividad y se tenga la certeza jurídica de los inmuebles que ocupa el CONAFE así como evitar posibles conflictos con terceros que puedan reclamar mejor derecho y tener un inventario actualizado de los bienes inmuebles.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Se difunden a través del Plataforma del Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) TERCER TRIMESTRE Banners, emitidos a través de correo electrónico (Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 7 de Julio de 2020 12:11 y Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 25 de agosto de 2020 13:02) CUARTO TRIMESTRE Banners, emitidos a través de correo electrónico Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, difundido el 16 de octubre de 2020 15:58 Banners, emitidos a través del correo electrónico ética e integridad@conocer.gob.mx, por el área de Administración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	PRIMER TRIMESTRE De manera trimestral y de conformidad con sus sesiones ordinarias, el CONOCER reporta ante su Órgano de Gobierno, así como del Comité de Control y Desempeño Institucional, el informe de avance del presupuesto, así como del cumplimiento de sus indicadores y metas, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, considerando las Disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. SEGUNDO TRIMESTRE No se reportó avance TERCER TRIMESTRE En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre. CUARTO TRIMESTRE Se cumple con los acuerdos adoptados en el COCODI en más del 95%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	PRIMER TRIMESTRE De manera anual, se realizan reuniones técnicas para el fortalecimiento de la Matriz de Riesgos para el Programa de Administración de Riesgos (PTAR), y se incorporan los riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia del programa presupuestario E028. SEGUNDO TRIMESTRE Se fortaleció la Matriz de Riesgos derivado del seguimiento de un acuerdo de COCODI de la segunda sesión de este año, se incorporó el riesgo 2020_4, referente al cumplimiento de metas institucionales, como responsable dos direcciones: Administración y Planeación, Presupuesto y Finanzas. TERCER TRIMESTRE Se fortaleció la Matriz de Riesgos derivado del seguimiento de un acuerdo de COCODI de la segunda sesión de este año, se incorporó el riesgo 2020_4, referente al cumplimiento de metas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales, como responsable dos direcciones: Administración y Planeación, Presupuesto y Finanzas CUARTO TRIMESTRE Se cumple con el 100% de los riesgos 4 trimestre 2020 (PETAR)
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	PRIMER TRIMESTRE De manera trimestral se reporta en el SICOIN de la Secretaría de la Función Pública, el avance de la administración de riesgos de la matriz del 2020 reportada en el Programa de Administración de Riesgos (PTAR). SEGUNDO TRIMESTRE Se da seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de forma trimestral e informando al OIC conforme lo marca la ley. TERCER TRIMESTRE En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre. CUARTO TRIMESTRE Banners, emitidos a través del correo electrónico ética e integridad@conocer.gob.mx, por el área de Administración. Es importante mencionar que en relación al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PETAR) se cumplió con el 4 trimestre del año 2020, comunicando que se ha cumplido con el 100% de los riesgos del 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE No se tienen contratos registrados en la Bitácora Electrónica. TERCER TRIMESTRE No se reportó avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CUARTO TRIMESTRE No se cuenta con Bitácora, pero existe registro en la Plataforma de Transparencia Se encuentran en la plataforma de transparencia https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE No se reportó avance TERCER TRIMESTRE Banners emitidos a través de correo electrónico (Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 7 de Julio de 2020 12:11 y Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 25 de agosto de 2020 13:02) CUARTO TRIMESTRE Banners, emitidos a través de correo electrónico Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el 16 de octubre de 2020 15:58
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE No se reportó avance TERCER TRIMESTRE En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CUARTO TRIMESTRE Se difunde por medio electrónico al personal del CONOCER, el Programa Institucional 2020-2024
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE A partir del mes de mayo se implementó por parte de la SFP la apertura para la capacitación de los servidores públicos de manera virtual a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), el cual ha permitido que con la reducción al presupuesto en los capítulos 2000 y 3000, los servidores públicos puedan seguir capacitándose vía remota. En concreto al 30 de junio se ha ido incrementando la participación para los cursos de Nueva Ética y perspectiva de género, de manera que en el mes que lleva implementado dicho sistema, tenemos un 5% de participación global en ese aspecto, a la par, se han realizados diversas capacitaciones en materia de archivos por parte de 1-3 participantes por área vinculados con la responsabilidad del archivo de trámite en cada una de ellas. TERCER TRIMESTRE Durante este tercer trimestre se ha seguido utilizando el Sistema de Capacitación Virtual para servidores públicos (SICAVISP) con la Secretaría de la Función Pública, dándose un seguimiento de aquellas personas que han concluido cada uno de los diferentes cursos dándose prioridad al de Nueva Ética y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. El uso de esta plataforma ha permitido dar continuidad a la capacitación de los servidores públicos a pesar de las medidas de austeridad implementadas aunado a la contingencia sanitaria la cual ha afectado el desarrollo de actividades en los espacios físicos. CUARTO TRIMESTRE Durante este cuarto trimestre se dio continuidad a la utilización del Sistema de Capacitación Virtual para servidores públicos (SICAVISP) con la Secretaría de la Función Pública, dándose un seguimiento de aquellas personas que han concluido cada uno de los diferentes cursos dándose prioridad al de Nueva Ética y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. El uso de esta plataforma ha permitido dar continuidad a la capacitación de los servidores públicos a pesar de las medidas de austeridad implementadas aunado a la contingencia sanitaria la cual ha afectado el desarrollo de actividades en los espacios físicos. Asimismo, durante este último trimestre de 2020 se propició la capacitación adicional acorde a la NOM-035 misma que permitió en cierta medida brindar apoyo psicoemocional a los trabajadores para que tuvieran mayores recursos para afrontar la crisis generada por la contingencia sanitaria.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SEGUNDO TRIMESTRE Al 30 de junio las únicas responsabilidades que se han hecho del conocimiento de los servidores públicos, ha sido lo relacionado con la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses, misma que se desprende de una campaña de difusión señalada por la SFP, por lo que, en atención a la misma, se tenían programadas al día 15 de julio una serie de actividades para emitir diferentes comunicados y acciones vinculadas a fomentar el cumplimiento de dicha obligación, por lo que, al 30 de junio se había dado un cumplimiento del 80%. Sin embargo, se ha extendido dicho periodo para ciertos casos, esto al 31 de diciembre, por lo que el porcentaje ha cambiado por ende a un 50% del cumplimiento en virtud de los 6 meses restantes. TERCER TRIMESTRE A partir del mes de julio se hizo difusión de infografías vía correo electrónico en relación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, haciéndose hincapié en las faltas graves que pueden cometer los servidores públicos, durante este trimestre se hizo una difusión total de 5 correos electrónicos relacionados con este tema. CUARTO TRIMESTRE Durante los meses de octubre a diciembre se dio seguimiento al envío de infografías vía correo electrónico relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, destacándose los conflictos de interés, entre otras faltas graves que pudieran cometer los servidores públicos, con un total de 4 correos electrónicos. Durante los meses de octubre a diciembre se dio seguimiento al envío de infografías vía correo electrónico relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, destacándose los conflictos de interés, entre otras faltas graves que pudieran cometer los servidores públicos, con un total de 4 correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	PRIMER TRIMESTRE Se ha realizado difusión digital para la actualización de la declaración patrimonial. SEGUNDO TRIMESTRE Se ha dado la difusión a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, a través de los correos institucionales "avisos CONOCER" y "Lista CONOCER" TERCER TRIMESTRE Se ha difundido través del correo institucional, de "avisos CONOCER" y de la "Lista CONOCER", la obligación de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial, a efecto de concientizar a los servidores y servidoras públicos respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, como medida de combate a la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CUARTO TRIMESTRE Envió de correos masivos con relación a las faltas en las que el servidor público puede incurrir. Banners, emitidos a través del correo electrónico eticaeintegridad@conocer.gob.mx, por el área de Administración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	PRIMER TRIMESTRE Se ha realizado difusión digital para el conocimiento de las directrices y principios que establece la LGRA. SEGUNDO TRIMESTRE No se reportó avance TERCER TRIMESTRE Banners emitidos a través de correo electrónico: Ley General de Responsabilidades Administrativas difundido el jueves 10 de septiembre de 2020 21:53 , LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 2 difundido el 14 de septiembre de 2020 15:24,LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS difundido el 22 de septiembre de 2020 17:12 CUARTO TRIMESTRE Envió de correos masivos con relación a las faltas en las que el servidor público puede incurrir. Banners, emitidos a través del correo electrónico eticaeintegridad@conocer.gob.mx, por el área de Administración.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE No se reportó avance TERCER TRIMESTRE invitación emitida a través de correo electrónico al Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público difundido el 10 de agosto de 2020 14:13 CUARTO TRIMESTRE Banners, emitidos a través del correo electrónico eticaeintegridad@conocer.gob.mx, por el área de Administración.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	PRIMER TRIMESTRE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Cero solicitudes recibidas TERCERO TRIMESTRE En el tercer trimestre el Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés no ha recibido solicitudes de consulta y asesoría sobre el tema de conflictos de interés. CUARTO TRIMESTRE En el cuarto trimestre el Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés no ha recibido solicitudes de consulta y asesoría sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Se difundió banners en materia de conflicto de interés por medios electrónicos el 15 abr. 2020 11:23, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos de la institución además se tiene material impreso que no ha sido posible entregar a los trabajadores del CONOCER derivado de la contingencia que sufre México por la enfermedad COVID 19. TERCER TRIMESTRE invitación emitida a través de correo electrónico al Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público difundido el 10 de agosto de 2020 14:13 CUARTO TRIMESTRE Invitación emitida a través de correo electrónico al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" difundido el 20 de octubre de 2020 11:15
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Cero solicitudes de faltas administrativa , Cero atendidas y reportadas TERCER TRIMESTRE No se reportó avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CUARTO TRIMESTRE No se tiene casos sobre este tema
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE A partir del mes de abril quedaron suspendidos todos los procesos de licitación y previo a ello no se llevaron a cabo procesos que advirtieran la necesidad de llevar a cabo dichos cursos de capacitación relacionados con esta actividad. TERCER TRIMESTRE En apego a las medidas de austeridad señaladas por decreto publicado el pasado 23 de abril en el Diario Oficial de la Federación, quedaron suspendidos los procesos de licitación, y los pocos que debieron darse continuidad, dadas las necesidades como el caso de mantenimiento a los aires acondicionados y a la planta de luz, no ha sido necesario llevar cabo cursos de capacitación relacionados con los mismos. CUARTO TRIMESTRE Sin avances por reportar, en ese aspecto, En apego a las medidas de austeridad señaladas por decreto publicado el pasado 23 de abril en el Diario Oficial de la Federación, quedaron suspendidos los procesos de licitación y los pocos que debieron darse continuidad dadas las necesidades como el caso de mantenimiento a los aires acondicionados y a la planta de luz, no ha sido necesario llevar cabo cursos de capacitación relacionados con los mismos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE A partir del mes de abril quedaron suspendidos todos los procesos de licitación y previo a ello de los que alcanzaron a realizarse en 2020 no se desprendió ninguna actividad de la cual se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas. TERCER TRIMESTRE En seguimiento a la reducción de presupuesto en un 75% no se han llevado a cabo procesos de licitación y los que se han llevado a cabo dadas las necesidades actuales (mantenimiento a aires acondicionados y planta de luz), no se desprendió ninguna actividad que advirtiera que se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CUARTO TRIMESTRE Sin avances por reportar, en seguimiento a la reducción de presupuesto en un 75% no se han llevado a cabo procesos de licitación y los que se han llevado a cabo dadas las necesidades presentadas (mantenimiento a aires acondicionados y planta de luz), no se desprendió ninguna actividad que advirtiera que se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE A partir del mes de abril quedaron suspendidos todos los procesos de licitación y previo a ello de los que alcanzaron a realizarse en 2020 no se desprendió ninguna actividad de la cual se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas. TERCER TRIMESTRE En seguimiento a la reducción de presupuesto en un 75% no se han llevado a cabo procesos de licitación y los que se han llevado a cabo dadas las necesidades actuales (mantenimiento a aires acondicionados y planta de luz), no se desprendió ninguna actividad que advirtiera que se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas. CUARTO TRIMESTRE Envío de correos con relación a la cultura del ahorro y el reciclaje con los recursos dentro del instituto para su mejor aprovechamiento y así evitar el gasto excesivo, apegado a los lineamientos de austeridad por parte del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	PRIMER TRIMESTRE En el primer trimestre 2020, se han tomado las medidas necesarias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, no afectando el cumplimiento de las metas de los programas del PEF. SEGUNDO TRIMESTRE Se han elaborado convenios de reducción en monto de contratos de servicios generales, como son los de: limpieza, impresión y digitalización, arrendamiento de purificadores de agua y arrendamiento de vehículos. TERCER TRIMESTRE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se reportó avance CUARTO TRIMESTRE Se elaboró un segundo convenio de reducción en monto del contrato del servicio de arrendamiento de purificadores de agua.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Los ahorros generados de los convenios de reducción en monto y de otras economías, serán destinados a cubrir compromisos prioritarios para el CONOCER. TERCER TRIMESTRE No se reportó avance CUARTO TRIMESTRE El monto derivado del convenio de reducción en monto fue destinado a cubrir compromisos prioritarios del CONOCER.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	PRIMER TRIMESTRE Se utiliza el sistema CompraNet para llevar a cabo las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de manera completamente electrónicas, con lo cual se reducen gastos a los licitantes interesados. SEGUNDO TRIMESTRE Se buscará el uso de software libre para atender las necesidades en la operación de las áreas administrativas del CONOCER y se acudirá a la celebración de convenios con otras dependencias federales para aprovechar los recursos tecnológicos de que dispongan y que sean útiles para los requerimientos de esta Institución. TERCER TRIMESTRE Se buscará el uso de software libre para atender las necesidades en la operación de las áreas administrativas del CONOCER y se acudirá a la celebración de convenios con dependencias federales para aprovechar los recursos tecnológicos de que dispongan y que sean útiles para los requerimientos de esta Institución. CUARTO TRIMESTRE Fueron contratadas las licencias de software mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Abierta lográndose economías importante ya que su monto contratado representó el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		54% del presupuesto destinado para ello.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Se ha promovido la atención de algunos trámites y servicios que presta esta Institución de manera digital, logrando algunos avances iniciales. TERCER TRIMESTRE En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre. CUARTO TRIMESTRE No se han digitalizado trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Derivado de los resultados informados en las sesiones de los COCODI, se tiene que no se han presentados fenómenos de corrupción y que se han reflejado avances en la mejora de la gestión de esta Institución. TERCER TRIMESTRE No se reportó avance CUARTO TRIMESTRE Fueron concluidas las medidas de austeridad realizadas a través de los convenios de reducción en monto respecto de los servicios generales, como son los de: limpieza, arrendamiento de mobiliario, arrendamiento de vehículos, arrendamiento de purificadores de agua ; lo cual fue informado en las sesiones de los COCODIS y en las sesiones del órgano de Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	PRIMER TRIMESTRE Se ha utilizado la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de los objetivos, todo esto para hacer uso eficiente de los recursos. SEGUNDO TRIMESTRE No se reportó avance TERCER TRIMESTRE En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las laminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre. CUARTO TRIMESTRE El CONOCER, trimestralmente, actualiza y da seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, y al Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	PRIMER TRIMESTRE Se da seguimiento puntual al comportamiento de los indicadores en la MIR de los Programas Presupuestarios: E028, O001. SEGUNDO TRIMESTRE No se reportó avance TERCER TRIMESTRE Se ha dado seguimiento a los programas presupuestarios, respecto de sus metas y objetivos se ha venido informando en el COCODI. CUARTO TRIMESTRE Se dio seguimiento a los programas presupuestarios y de sus metas y objetivos, de lo cual se informó en la sesiones del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	PRIMER TRIMESTRE Se realizó la identificación de los riesgos en la Matriz de Riesgos derivada del Programa de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Administración de Riesgos (PTAR), y se da seguimiento a la implementación de los mecanismos de control SEGUNDO TRIMESTRE No atender las recomendaciones indicadas por los asesores del COCOCDI en las sesiones celebradas TERCER TRIMESTRE En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre. CUARTO TRIMESTRE Los riesgos respecto al incumplimiento de los tiempos y disposiciones establecidos en la diversa normatividad fueron superados al utilizar los sistemas tecnológicos que permitió la atención de las actividades a distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Las contrataciones que lleva a cabo el CONOCER son muy bajos, por lo que no tiene posibilidad de acceder a los mecanismo de intervención de la Contraloría Social; sin embargo, en cumplimiento de las disposiciones del Gobierno Federal, lleva a cabo la adquisición de servicios a través de las contrataciones que, mediante los procedimientos de licitación pública, lleva a cabo de manera consolidada la Secretaría de Educación Pública, como coordinadora de sector de esta institución, y mediante los contratos marco coordinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. TERCER TRIMESTRE En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre. CUARTO TRIMESTRE No utilizados los mecanismos de contraloría social y participación ciudadana en los procedimientos de contratación que llevó a cabo esta Institución, debido a que los montos contratados se encuentran por debajo de lo establecido en la normatividad de adquisiciones. Sin embargo, a fin de contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, todos los procedimientos de contratación de servicios y los contratos formalizados son públicos, ya que son registrados en el sistema CompraNet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, quedando a disposición de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	PRIMER TRIMESTRE Se público el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendatario y de Servicios. Así también se publicaron 2 procedimientos de contratación electrónicamente. SEGUNDO TRIMESTRE Las licitaciones públicas del CONOCER se han realizado con la modalidad de electrónica. Respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, éste fue publicado oportunamente en el sistema CompraNet. Se han atendido las incidencias em la operación que nos ha informado el sistema CompraNet. TERCER TRIMESTRE Las contrataciones mediante invitación a cuando menos tres personas y de licitación pública, que en materia de adquisiciones lleva a cabo el CONOCER, se han realizado con la modalidad electrónica previsto en el sistema CompraNet. Respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, éste fue publicado oportunamente en dicho sistema. Se han atendido las incidencias en la operación que nos ha informado el mismo sistema CompraNet. CUARTO TRIMESTRE Fueron realizadas tres contrataciones mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta, en las cuales se utilizó la modalidad electrónica. Se han atendido las incidencias en la operación que nos ha informado el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	PRIMER TRIMESTRE Se recurrió al proceso de consolidación con la SEP la contratación del servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SEGUNDO TRIMESTRE Fue publicado oportunamente en el sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del CONOCER de manera inicial. Se continuará acudiendo a los procedimientos consolidados que realicen las dependencias responsables para las adquisiciones que requiera esta institución. TERCER TRIMESTRE Fue publicado oportunamente en el sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del CONOCER de manera inicial y se buscará darle cumplimiento para respetar la planeación establecida en el mismo. Se continuará acudiendo a los procedimientos consolidados que realicen las dependencias responsables para las adquisiciones que requiera esta institución. CUARTO TRIMESTRE Se dio cumplimiento a las contrataciones consideradas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONOCER . Se envió información a la Coordinadora de sector para acceder a los procedimientos consolidados de lo cuales esta Institución requiere los servicios a contratar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Se continuará promoviendo a la utilización de correo electrónico para atender los asuntos entre las áreas de esta Institución y para establecer la comunicación con los proveedores del CONOCER. TERCER TRIMESTRE Se continuará promoviendo a la utilización de correo electrónico institucional para atender los asuntos entre las áreas de esta Institución y para establecer la comunicación con los proveedores del CONOCER. CUARTO TRIMESTRE Se utilizaron las herramientas tecnológicas para cumplir las funciones y responsabilidades que tienen los servidores públicos del CONOCER, dentro los que se encuentran el correo electrónico y la conexión vía remota a través del sistema AnyDesk.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	PRIMER TRIMESTRE A partir del mes de enero de 2020 se distribuyeron diferentes correos electrónicos entre todo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	personal del CONOCER, soportados con gráficos y otras características señaladas por la SFP con datos estadísticos, entre otros. SEGUNDO TRIMESTRE De manera simultánea se ha trabajado con el Comité de Ética en el sentido de dar difusión y atención a estos temas, en concreto con la capacitación para todos los servidores públicos para dar seguimiento y atención a la par dentro de las actividades de dicho Comité. Se tienen al cierre del trimestre, las evidencias relativas al envío de correos para este propósito tanto por parte del Departamento de Recursos Humanos como del propio Comité en mención. TERCER TRIMESTRE Se ha dado seguimiento a la difusión de infografías en general relacionadas con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética las cuales se han difundido de manera conjunta relacionadas con la capacitación en esta área. En concreto durante este trimestre se notificaron 3 correos con este tema en particular. CUARTO TRIMESTRE Seguimiento a la difusión de infografías, cursos y otros temas relacionados con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética, mismos que han sido difundidos de manera conjunta con las actividades de capacitación generadas por el área de RRHH. Durante el trimestre se notificaron 3 correos electrónicos en total.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	PRIMER TRIMESTRE Se tenía programada la Primera Sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para 2020 el día 30 de marzo del año en curso, no obstante, dadas las condiciones actuales relacionadas con la contingencia y medidas de prevención para la propagación del virus COVID-19, fue suspendida por causas de fuerza mayor. SEGUNDO TRIMESTRE Se ha apoyado con la difusión y seguimiento de la capacitación de los servidores públicos, en concreto con lo relacionado con la difusión del sistema de capacitación ofrecido por la SFP y el seguimiento de los cursos de cada uno de los servidores públicos, en ese sentido, se cuenta con las evidencias relativas al envío de correos para este propósito tanto por parte del Departamento de Recursos Humanos como del propio Comité en mención. TERCER TRIMESTRE Se ha dado seguimiento a la difusión de infografías en general relacionadas con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética las cuales se han difundido de manera conjunta relacionadas con la capacitación en esta área. En concreto durante este trimestre se notificaron 3 correos con este tema en particular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CUARTO TRIMESTRE Seguimiento a la difusión de infografías, cursos y otros temas relacionados con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética, mismos que han sido difundidos de manera conjunta con las actividades de capacitación generadas por el área de RRHH. Durante el trimestre se notificaron 3 correos electrónicos en total.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	PRIMER TRIMESTRE Dentro de las medidas que se han tomado en relación con este punto, han sido también la difusión de correos entre todo el personal, a efecto de concientizar en todo lo relacionado con la perspectiva de género e inclusión. Cabe señalar que al interior del CONOCER, se busca fomentar el derecho de paridad al llevar cabo contratación de personal de ambos géneros, a efecto de disminuir la brecha diferencial entre ambos. SEGUNDO TRIMESTRE A partir de la implementación de la capacitación en línea por parte de la SFP se ha hecho la difusión entre los servidores públicos para que tomen los cursos relacionados con el tema de la perspectiva de género, por lo que, al haberse habilitado a partir del 22 de mayo, se cuenta aún con un porcentaje mínimo de cumplimiento. TERCER TRIMESTRE Se continúa con la difusión de los diferentes cursos en materia de perspectiva de género y en ese sentido se hace extensivo a todos los servidores públicos sin privilegiar a ningún grupo en particular, dándose un trato igualitario y dando las mismas oportunidades a todos los colaboradores de la entidad, en ese aspecto se ha impulsado que hombres y mujeres cuenten con las mismas condiciones tales como permisos de paternidad entre otros. CUARTO TRIMESTRE Se continúa con la difusión de los diferentes cursos en materia de perspectiva de género y en ese sentido se hace extensivo a todos los servidores públicos sin privilegiar a ningún grupo en particular, dándose un trato igualitario y dando las mismas oportunidades a todos los colaboradores de la entidad, en ese aspecto se ha impulsado que hombres y mujeres cuenten con las mismas condiciones tales como permisos de paternidad entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE De manera conjunta con el OIC se trabajó en el inventario de la normativa interna del CONOCER, así como sus procesos esenciales, a efecto de identificar debidamente aquellos susceptibles de presentar alguna mejora o área de oportunidad para el seguimiento oportuno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		TERCER TRIMESTRE El inventario de normas internas se conformó durante el segundo trimestre por lo que durante el periodo comprendido para el tercer trimestre se revisó y actualizó por parte de las áreas operativas involucradas consistentes en Mercadeo, Operación y Servicio a Usuarios, así como Promoción y Desarrollo, haciéndose un estudio exhaustivo sobre aquellos procesos susceptibles de mejorarse los cuales se implementaron en los meses de julio a septiembre, actualizándose dicha información y sometiéndola a la autorización de los comités pertinentes. En este tercer trimestre en particular se mejoraron 15 procesos en el área de Operación y Servicio a Usuarios siendo el área que más mejoras tuvo en ese aspecto, en segundo término, el área de Promoción y Desarrollo reportó las mejoras realizadas a los 3 procesos identificados desde el segundo trimestre 2020. CUARTO TRIMESTRE Durante este último trimestre de 2020 no hubo muchos cambios en general en cuanto a las normas internas y procesos como tal, dado que en su caso deben ser debidamente aprobados por el COMERI a efecto de que se autoricen los movimientos y/o adecuaciones finales a las normas mencionadas, no obstante, se hicieron adecuaciones generales en el caso de la Dirección de Mercadeo, quienes redujeron sus procesos a dos, ya que los anteriores estaban relacionados con los mismos y redundaba en el mismo impacto, para puntualizar los cambios en concreto que deberán hacerse a cada Manual, del resto de las áreas, no hay ninguna mejora por reportar ya que se privilegiaron las actividades acotadas al tercer trimestre, en la que se implementaron cambios en 15 procesos en el área de Operación y Servicio a Usuarios, llevándose a cabo sólo la aprobación de diversos cronogramas de trabajo y respecto del área de Promoción y Desarrollo se hizo el balance de los 3 procesos identificados desde el segundo trimestre y el cambio en cuanto al programa de trabajo dado que no se llevó a cabo sesión del COMERI para el cierre de año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Se determinó llevar a cabo un programa de seguimiento puntual para aquellos procesos internos esenciales de mejora a efecto de optimizar sus resultados, mismo que se elaboró con cada una de las áreas involucradas con ello al interior de la entidad. TERCER TRIMESTRE Durante este tercer trimestre se hicieron ajustes y mejoras en general a 15 procesos por parte del área de Operación y Servicio a Usuarios, las cuales impactaron en algunas normas internas con las cuales están vinculados pero apenas serán revisados por el Comité correspondiente (COMERI) para ser aprobadas y validadas, de modo que durante este periodo se identificaron en qué normas impactará para su posterior actualización. por parte del área de Promoción y Desarrollo llevaron a cabo el análisis eficiente y proactivo del uso de tecnologías de la información para optimizar sus procesos, en ese sentido les permitió cumplir con los objetivos y metas planteados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dentro de sus Estándares de Competencia, asimismo, se actualizaron manuales y programas de flujo inmersos en estos para su revisión al área Jurídica previo a su validación final para actualización de las normas ante COMERI. En el caso de la Dirección de Mercadeo, se procedió a identificar las acciones y medidas a realizar las cuales terminarán de desarrollarse el resto del año para implementarse posteriormente, por lo que en ese aspecto, se desarrolló un programa de trabajo para llevarlo a cabo. CUARTO TRIMESTRE En general no se reportan cambios considerables, ya que estos fueron reportados al tercer trimestres, sólo quedan pendiente por autorizar los ajustes a las normas internas, por lo que prevalecen los ajustes y mejoras en general a 15 procesos por parte del área de Operación y Servicio a Usuarios, las cuales impactaron en algunas normas internas con las cuales están vinculados sigue pendiente su autorización por parte del Comité correspondiente (COMERI) para ser aprobadas y validadas, de modo que persisten los cambios identificados respecto de aquellas normas en las que impactará para su posterior actualización. Por parte del área de Promoción y Desarrollo no hubo cambio alguno, persistieron los análisis eficientes y proactivos del uso de tecnologías de la información para optimizar sus procesos, en ese sentido les permitió cumplir con los objetivos y metas planteados dentro de sus Estándares de Competencia, asimismo, se actualizaron manuales y programas de flujo inmersos en estos para su revisión al área Jurídica previo a su validación final para actualización de las normas ante COMERI. En el caso de la Dirección de Mercadeo, se llevó a cabo el análisis exhaustivo de las normas, manuales y otros instrumentos jurídicos en los que aplicará algún cambio y en ese aspecto modificaron su programa de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE A través del programa de seguimiento implementado, se llevó a cabo la relación de cada uno de los procesos esenciales con la normativa interna aplicable a cada área subjetiva, a efecto de eficientar los mismos y en su caso, eliminar aquellos innecesarios que permitan agilizar su ejecución. TERCER TRIMESTRE Se llevó a cabo un análisis que permite la vinculación a cada uno de los procesos con la norma en ese sentido a este trimestre se llevaron a cabo las acciones pertinentes por parte de las áreas de Operación y Servicio a Usuarios así como de Promoción y Desarrollo, mismas que al cierre de este tercer trimestre ya implementaron algunos cambios, los cuales fueron sometidos al COMERI a efecto de que sean validados pero es una acción que se llevará a cabo durante los siguientes meses de ahí que hasta el momento sólo se dé cuenta de las acciones implementadas por proceso así como los programas de trabajo correspondientes y sus evidencias. En total 18 procesos son los que se actualizaron y los que tendrán modificación directa en una norma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		interna. CUARTO TRIMESTRE Sin cambios por reportar, dado que en relación con las áreas de Atención y Servicio a Usuarios, así como la de Promoción y Desarrollo, las cuales desde el tercer trimestre implementaron algunos cambios quedando pendiente su autorización por parte del COMERI a efecto de que sean validados, de ahí que sólo persistan las acciones implementadas por proceso así como los programas de trabajo correspondientes y sus evidencias. En total persisten los 18 procesos actualizados y los que tendrán modificación directa en una norma interna y durante este 2021 se solicitarán las autorizaciones al comité referido, en general sólo se hicieron adecuaciones a la aprobación de cronogramas de trabajo por parte de la DGAOSU, en PyD se modificó su plan de trabajo y Mercadeo delimitó los procesos y normas que tendrán cambios sustanciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Acorde al oficio No. 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020 de fecha 15 de junio 2020 emitido conjuntamente entre el Titular de la Unidad Política y Control Presupuestario y Titular de la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y relacionado con la publicación en el DOF el 29 de mayo de 2020 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, se llevará a cabo la última reestructuración orgánica de plazas identificadas como "L", misma que se tiene como inicio de actividades a partir del mes de julio, una vez autorizada se procederá a la actualización al Manual de Organización. TERCER TRIMESTRE Se mantiene la actividad reportada al trimestre anterior con la salvedad que al 16 de septiembre quedó vacante la plaza L11 referente a la Titular del OIC y en ese sentido ya se verificó con las oficinas centrales que ese cambio ya se puede ir haciendo dado que la plaza no se encuentra ocupada. De modo que se iniciará ese movimiento sólo para dicha plaza. CUARTO TRIMESTRE En cuanto a las actualizaciones y registros de la estructura, al 09 de octubre se dio cuenta de una tercer renuncia voluntaria, quedando a la fecha de cierre del 2020, 3 plazas vacantes, por cuanto hace a los movimientos de las plazas L, al 22 de diciembre se enviaron todos los documentos a las oficinas del sector central - SEP quienes ven directamente el trámite con la SFP para la plaza vacante L11 que cambió a M41, en ese aspecto sigue pendiente la autorización por parte de la SHCP para efectuar los cambios en sistemas y/o movimientos plaza a plaza de las que están ocupadas L21 que cambian a M42, para presentar el resto de la documentación para su autorización por parte de SFP.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	PRIMER TRIMESTRE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE En relación a lo referido en el punto anterior se harán las adecuaciones pertinentes para la reestructura orgánica de las plazas "L" así como los cambios previos a las plazas O31 y eliminación de 8 plazas en el año 2019. TERCER TRIMESTRE En ese sentido sólo se hará el cambio de la plaza L11 las restantes al encontrarse ocupadas a la fecha siguen en transición y los movimientos se llevarán a cabo al mes de enero. CUARTO TRIMESTRE El análisis de impacto a las estructuras fue realizado de manera conjunta con las oficinas del sector central al 15 de diciembre y en la misma se reportan los avances de los ajustes a las plazas L, quedando pendiente el movimiento de las plazas L21 que cambian a M42.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance SEGUNDO TRIMESTRE Acorde al oficio No. 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020 de fecha 15 de junio 2020 emitido conjuntamente entre el Titular de la Unidad Política y Control Presupuestario y Titular de la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y relacionado con la publicación en el DOF el 29 de mayo de 2020 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, se llevará a cabo la última reestructuración orgánica de plazas identificadas como "L", misma que se tiene como inicio de actividades a partir del mes de julio, una vez autorizada se procederá a la actualización al Manual de Organización. TERCER TRIMESTRE Se están actualizando los últimos movimientos registrados a 2019 y en ese aspecto deberán ser aprobados por COMERI para que se emita el documento final para distribución interna en el mismo sentido el resto de los movimientos se verán reflejados hasta que se lleven a cabo la conversión de plazas L a M en enero. CUARTO TRIMESTRE Persiste la autorización por parte de COMERI; en ese aspecto dicho comité sesionará en 2021 y se presentarán los cambios y/o adecuaciones señaladas para que se autoricen por el propio comité.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	PRIMER TRIMESTRE No se reportó avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SEGUNDO TRIMESTRE Se está elaborando una propuesta en asuntos generales, relacionada con la próxima sesión del COCODI, vinculadas con dichas funciones del servicio público, así como su validación por parte del OIC y el área Jurídica acorde a los términos de esa petición. TERCER TRIMESTRE Seguimiento a propuesta de sesiones de COCODI para su validación por parte del OIC y Jurídico acorde a los términos de esa petición. En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre. CUARTO TRIMESTRE Sin cambios por reportar, Seguimiento a propuesta de sesiones de COCODI para su validación por parte del OIC y Jurídico acorde a los términos de esa petición.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Uno de los Mecanismos de Participación Ciudadana que gestiona el Fondo de Cultura Económica (FCE) es el Consejo Directivo de El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la revista para ser incorporadas en la política editorial de la misma. De enero a diciembre se llevaron a cabo 17 reuniones a través de las cuales se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados. Por otra parte, todos los miércoles el director del FCE, Francisco Taibo, presenta el programa virtual "Desde el fondo", en el cual interactúa con la ciudadanía que aporta sugerencias y cuestionamientos sobre diversos temas, desde información sobre precios de libros, venta de novedades, realización de eventos y, entre los que más destacan, las solicitudes sobre operación de librerías, mismas que se responden con transparencia desde la Gerencia Comercial. A pesar de la contingencia sanitaria a consecuencia de la pandemia de Covid-19 y que nos ha mantenido confinados desde el segundo trimestre, ha repercutido en gran cantidad las actividades del FCE, sin embargo mediante sus plataformas virtuales "Desde el Fondo" y "República de Lectores" lleva a cabo entrevistas con nuestros autores nacionales e internacionales, mantiene permanentemente informado a nuestros lectores en cuanto a novedades publicadas y las próximas a publicar, librerías, ofertas, noticias y efemérides, y propicia que haya una interacción virtual con el público en general , atendiendo las aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada programa. En el último trimestre de 2020, a la operación de los plataformas virtuales se sumó el festival "Pasión por la lectura" transmitido a través de nuestras plataformas virtuales, del 12 de diciembre hasta el 5 de enero, con muy buenos resultados. En dicho programa se llevaron a cabo ofertas especiales, se movilizó el inventario de todas nuestras librerías y se mantuvo informados a los lectores sobre las actividades del FCE, noticias y novedades.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante 2020 se mantuvo informado al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y se tomaron acuerdos relacionados con el comportamiento de las metas del Programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, por la severa reducción presupuestal del 77.8%, a partir de la notificación del presupuesto de recursos fiscales por la Secretaría de Educación Pública, que asciende a 135.3 millones de pesos (mdp) -87.3 para servicios personales y 48.0 mdp para gasto de operación-respecto al presupuesto modificado 2019, de 216.4 mdp. En razón de la limitación a los recursos asignados al FCE para la actividad sustantiva en 2020, se solicitaron ampliaciones presupuestales y el uso de la disponibilidad de 136.5 millones de pesos para alcanzar la meta planeada. En la segunda sesión del COCODI se adoptó un acuerdo en el que se informaba el seguimiento al impacto generado por la reducción presupuestal en las actividades del FCE, así como señalar las acciones llevadas a cabo en cumplimiento a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019‐2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la tercera sesión del COCODI, celebrada el 1° de septiembre, se reportó el cumplimiento del acuerdo adoptado en la segunda sesión relacionado con el impacto generado por la reducción presupuestal en las actividades del FCE. En esa misma sesión se adoptó un nuevo acuerdo para continuar informando la evolución, ajustes y perspectivas para el cierre del ejercicio, derivado de la contingencia sanitaria. De acuerdo con el seguimiento de las metas del Programa presupuestario E016 reportadas en el tercer trimestre, los indicadores correspondientes a la Gerencia Editorial y Comercial no lograron alcanzar la meta programada en el periodo, quedando por debajo de lo planeado entre 4 y 25 puntos porcentuales, sin considerar el porcentaje de ferias, ya que es el indicador que más afectación ha tenido debido a la restricción de eventos presenciales por la contingencia sanitaria que continúa afectando las actividades sustantivas del FCE. Para hacer frente a los efectos de la contingencia sanitaria y en prevención a la limitación de los recursos asignados al FCE, la Gerencia Comercial y el Área de Fomento a la Lectura ajustaron sus metas a la baja, las cuales fueron aprobadas y capturadas en los sistemas de SEP y Hacienda. En la cuarta sesión del COCODI, la entidad solicitó adoptar un acuerdo orientado al logro de los objetivos y metas replanteadas por el FCE, considerando que durante el tercer trimestre se tuvieron variaciones importantes en el cumplimiento de las metas del Programa presupuestario E016.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Matriz de Riesgos 2020 y el Programa de Trabajo autorizados por el Director General del FCE quedó integrada por 13 riesgos, entre los cuales se encontraba el de Asignación Presupuestal insuficiente para operar en 2020. A las gestiones realizadas por el Director General del FCE se sumó el informe de la precaria situación presupuestal y la insistencia de recibir apoyo de SEP para contar con recursos adicionales en 2020. La Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de SEP notificó con el oficio DGPYRF.-10.1/3346/2020 el dictamen favorable de la SHCP para ejercer disponibilidad financiera por 105 millones de pesos (mdp). De este modo, se tramitó la modificación del flujo de efectivo en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades, mediante folio de adecuación 2020-11-MAR-7 registrada el 23 de septiembre. Con el objeto de identificar riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, cada semana se les consultó a las áreas del FCE si identifican temas relevantes o de riesgo a fin de incorporarlos al seguimiento semanal que se reportó a la SEP para informar a la Oficina del Secretario de Educación Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicional a lo anterior, el 25 de junio se solicitó a las gerencias y coordinaciones generales su intervención para identificar los riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción o bien limitar el logro de las metas y objetivos del FCE, lo anterior, para fortalecer la Matriz de la Evaluación de Riesgos 2020. En respuesta a la consulta, las áreas no identificaron nuevos riesgos. Es importante resaltar en el ejercicio 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre se atendió la orden de auditoría 01/2020 del Órgano Interno de Control en el FCE, practicada a la Coordinación de Administración y Coordinación de Planeación y Finanzas, en la que se determinaron tres observaciones: 1) Error en el registro de Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, en el sistema ERP del FCE; 2) Error en el registro de materiales y útiles de oficina en el sistema ERP de la entidad; 3) Inconsistencias en los informes de comisión correspondientes a los Servidores Públicos, en el desempeño de comisiones y funciones oficiales al extranjero. Mediante Oficio 11615/OIC/208/2020, el Órgano Interno de Control (OIC) informó que las 3 observaciones determinadas en la auditoría 01/2020, fueron atendidas al 100% conforme a lo establecido en las recomendaciones correctivas y preventivas propuestas por ese OIC y a las cédulas de seguimiento respectivas. Se envió oficio COAD/325/2020 a la Unidad de Auditoria Gubernamental con el reporte de realizado en materia de cumplimiento de observaciones. Es importante mencionar que en la Subgerencia de Administración de Capital Humano y el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no se generaron observaciones ni recomendaciones, como resultado de actos de fiscalización realizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), ni por otra autoridad fiscalizadora. La Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, del OIC en FCE, informó que en el 4° trimestre se realizaron: ° Auditoría 07, al Desempeño, realizada a la Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora; de la cual no hubo Observaciones. ° Auditoría 08, de Seguimiento, en la cual no hubo observaciones ° Se solventó la Observación 01 de la Auditoría 05/2020 a la Coordinación de Administración ° Quedó pendiente de solventar el Hallazgo 01 de la Auditoría practicada por el auditor externo para el ejercicio 2019.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	En los meses de abril, agosto, octubre y diciembre se difundió vía correo electrónico diversos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	materiales de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI); y un mailing del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. El número estimado de personas que recibieron la información fueron 541.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante los meses de enero a diciembre se actualizó: Actualización de plantilla de la página de información gubernamental www.fondodeculturaeconomica.gob.mx y actualización de la información de transparencia. Actualización de la información de transparencia con los nuevos requerimientos solicitados para el cumplimiento de la Armonización Contable.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se dio un seguimiento puntual a cada una de las solicitudes de transparencia que ingresaron y que se turnaron a las diversas áreas del FCE, implementando un plazo interno de respuesta máximo de 5 días para garantizar la adecuada respuesta al solicitante, y lograr con esto dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Una vez que se regularicen las actividades en la SFP y en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por motivo de la actual contingencia sanitaria, se buscaran los espacios propicios para llevar a cabo capacitaciones al personal del FCE en materia de transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, se mandaron correos electrónicos para que la Unidades y áreas del FCE cumplieran en tiempo y forma con las obligaciones de transparencia que tienen designadas. En fecha 23 de diciembre del 2020, se envió correo electrónico al Director General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, solicitando su apoyo para la implementación de cursos de capacitación en materia de transparencia y datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Actividad programada en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), específicamente en el punto 2.1.5 del rubro de difusión, y se realizará conforme a la información que envíe la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En los meses de abril y mayo se realizó por medio de correo electrónico la difusión de dos materiales remitidos por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; y en el mes de junio un mailing de las faltas administrativas de las personas servidoras públicas. En el mes de agosto se difundió vía correo electrónico un mailing elaborado al interior del FCE, que trata sobre las instancias que sancionan las faltas administrativas que cometen las personas servidoras públicas; asimismo, se difundió un material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar las personas servidoras públicas. En el mes de noviembre se difundió vía correo electrónico un material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a una posible falta administrativa en que pueden incurrir con su actuar las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de marzo se difundió por correo electrónico un mailing para dar a conocer al personal el nuevo sistema DeclaraNet, y de esta manera iniciar la sensibilización sobre este tema. En lo relativo a la "Estrategia de difusión de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses" y del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a la evolución patrimonial de una persona servidora pública, se realizaron las siguientes acciones: se instalaron los Wallpaper en todas las computadoras del FCE, se realizó la difusión de los banners a través de las páginas internas (intranet), vía correo electrónico, WhatsApp y Kiosko (sitio electrónico en donde se consultan los recibos de nómina de todas las personas servidoras públicas del FCE). Adicionalmente se enviaron correos personalizados al personal obligado por primera vez en presentar su declaración de situación patrimonial; al personal de honorarios asimilados a salarios, de estructura (ATM) y de mando que ya tenían la obligación. Al 26 de junio se tenía un cumplimiento por parte del personal del mando del 100%; y del personal ATM y honorarios del 61%, con base a los acuses entregados. Durante el tercer trimestre se difundió un material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a la obligación de realizar la declaración patrimonial anual con veracidad; y se enviaron correos de recordatorio al personal obligado por primera vez a presentar su declaración de situación patrimonial, con lo que se logró que al 1° de septiembre de 2020, el 100% del personal adscrito al FCE cumpliera con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En los meses de abril, mayo y septiembre, se realizó por medio de correo electrónico la difusión de los materiales remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el mes de diciembre se realizó la difusión de un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a privilegiar el bienestar de la población por encima de los intereses particulares.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020 se enviaron invitaciones a todo el personal del FCE para participar en los siguientes cursos: Siete invitaciones al curso "Nueva ética e Integridad en el servicio público", así como una invitación dirigida a los integrantes del Comité de Ética (teniendo una participación de cuatro personas), y siete invitaciones a "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), promovidos por la SFP; además, se envió correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública para solicitar capacitación en temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. Una invitación a los cursos "Género y Derechos Humanos", "Prevención y atención del acoso sexual en la APF de la CDMX" y "Transversalidad de la perspectiva de género en la APF de la CDMX", promovidos por la Secretaría de las Mujeres de la CDMX; Tres invitaciones al curso "Súmate al Protocolo" y dos al de "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres", ambos promovidos por el INMUJERES. Se incorporó en los apartados correspondientes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las acciones de capacitación realizadas, así como el formulario con los datos estadísticos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Fondo de Cultura Económica (FCE) no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo, se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE el formulario establecido, con el dato "cero".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Esta actividad se programó en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, específicamente en el punto 2.1.2 del rubro de difusión, se realizó conforme al periodo establecido en dicho programa. En los meses de abril y mayo se difundieron por medio de correo electrónico dos materiales para sensibilizar sobre la prevención de conflictos de intereses; y en junio un mailing sobre los tipos de conflictos de intereses, adjuntando la "Guía para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses". Asimismo, se reportó la evidencia de cada acción de difusión realizada en el sistema SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el mes de agosto se difundió por medio de correo electrónico un mailing sobre ejemplos de los tipos de conflictos de intereses, adjuntando la "Guía para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses". Asimismo, se reportó la evidencia de la acción de difusión realizada en el sistema SSECCOE. En el mes de octubre se difundió por medio de correo electrónico un mailing sobre ¿Qué debe hacer una persona servidora pública en conflicto de intereses?; y en el mes de noviembre y diciembre siete materiales de temas relacionados con conflictos de intereses, provistos por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se reportó la evidencia de la acción de difusión realizada en el sistema SSECCOE. Por otra parte, se enviaron vía correo electrónico un total de siete invitaciones para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) promovidos por la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de enero a diciembre la Subgerencia de Administración de Capital Humano recibió por parte del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el FCE, 14 requerimientos de información de diverso personal de esta institución, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con el propósito de cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, para racionalizar el gasto y propiciar un ejercicio eficiente de los recursos disponibles, el Fondo de Cultura Económica (FCE) lleva a cabo las siguientes medidas: ° La Coordinación de Administración emitió el 23 de diciembre de 2019, la Circular número 7 para informar a todas las áreas de la entidad, la centralización en la administración de diversas partidas, con objeto de mantener un estricto control del ejercicio del gasto. ° Se entregan a las áreas ejecutoras del gasto del FCE sus estados presupuestales, con los cuales se les solicita ejercer el presupuesto con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. ° Se previó que la asignación presupuestal de recursos en las partidas que señala el Artículo 10 no excediera el monto erogado en 2019 (de conformidad con las medidas adicionales de austeridad del Memorándum que emitió el Titular del Ejecutivo Federal el 03 de mayo de 2019). El Departamento de presupuesto mantiene el control mediante la restricción en el gasto de estas partidas restringidas en el sistema ERP. ° Además la entidad adoptó lo indicado en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020; en atención del Oficio 307-A.-0789, se dio respuesta al requerimiento de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Cabeza de Sector, con la reducción de 25 mdp del gasto de operación de recursos propios correspondiente a los capítulos 2000 y 3000. ° Se limitó el pago de tiempo extraordinario al mínimo, solo para actividades prioritarias, lo cual se hizo saber a los responsables de las áreas a través de la Circular 01 de la Coordinación de Administración en el mes de febrero 2020. ° Los procedimientos de contratación se llevaron a cabo bajo los lineamientos y acciones de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad lleva a cabo medidas para administrar los recursos bajo principios de oportunidad, eficacia y eficiencia, evitando la acumulación de subejercicios presupuestarios y promoviendo las acciones pertinentes que permitan comprometer, devengar y erogar los recursos oportunamente. Asimismo, aplica las medidas de austeridad contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana con el objetivo de generar ahorros en la contratación de servicios y adquisición de bienes, que puedan ser destinados a la presión de gasto de la entidad, y dar certidumbre a los objetivos, planes y programas del FCE para la consecución de sus metas comprometidas en 2020, sin embargo, la restricción presupuestal que derivó de la contingencia por el COVID-19 afectó la captación de los recursos propios y limitó la posibilidad de generar ahorros. De este modo, se presentó la solicitud de adecuación 2020-11-710-5898 para reintegrar los ahorros generados por la conversión de plazas, dictaminada en el Módulo de Servicios Personales del Portal de Aplicaciones de la SHCP, con el número de folio MOV-2020-11-MAR-3, por un total de $90,891.43
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrolló una nueva aplicación que mejora los procedimientos de toma de inventarios de las librerías; reduciendo los tiempos del proceso e incorporando mecanismos de control y consultas para reducir errores de lectura y facilitar la aclaración de diferencias. Se proporcionó capacitación y 70 cuentas de acceso VPN para la interconexión desde casa (Home Office) para todas las áreas sustantivas y que da continuidad al trabajo administrativo y de producción editorial durante el confinamiento. Se desarrollaron nuevos mecanismos de lectura de libros electrónicos en la página elfondoenlinea.com, cuyo objetivo es el aumento de ventas en este formato.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Desarrollo y puesta en operación y desarrollo de mejoras y adecuaciones del portal del Concurso la Ciencia para Todos, herramienta que automatiza el proceso de dictaminación de los 14,240 trabajos inscritos y que permite la recepción de trabajos en formato electrónico, procesos de dictaminación automatizados, reducción del tiempo y cantidad de personal necesario para la dictaminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desarrollo, actualización y mejoras de la página de Lecturas Gratuitas del FCE, mecanismo que permite la lectura en formato electrónico de libros promocionales o libres de derechos de autor al público en general. Se desarrolla un nuevo portal "Eventos Especiales" para la promoción de Ferias y eventos virtuales. Rediseño de los procesos electrónicos de distribución y venta de la Librería Virtual del FCE que se ha colocado como el mecanismo de venta más importante durante la pandemia COVID-19. La Librería virtual ha presentado un crecimiento considerable en las ventas y en número de pedidos, con ventas registradas de 7.6 mdp vs 1.8 mdp obtenidas en 2019. Este crecimiento hace indispensable realizar mejoras en los procesos y logística.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se sostuvo una reunión de trabajo con la Lic. María Isabel García, Titular del Área de Auditoría Interna, para revisar el informe sobre el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020 entregado a la Dirección General y se enviaron correos electrónicos a los enlaces solicitando las evidencias de lo realizado por cada área en materia de PTCI, de acuerdo a las 5 acciones de mejora comprometidas para 2020, capturándose el avance en el Sistema de Control Interno (SICOIN). En materia de Control Interno, se enviaron correos electrónicos a los enlaces solicitándoles sus avances y evidencias de los cuatro trimestres de 2020, de acuerdo a las 5 acciones de mejora comprometidas para 2020, para su captura en el Sistema de Control Interno (SICOIN). Se entregaron los informes trimestrales al OIC para sus comentarios y cerrar los reportes en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). En el tercer trimestre se celebró una reunión de trabajo virtual vía zoom con los enlaces de Editorial y Comercial, para ver acciones rumbo a la actualización de sus procesos. En materia de Austeridad Republicana se llevaron a cabo las siguientes medidas: ° La Coordinación de Administración emitió el 23 de diciembre de 2019 la Circular número 7 para informar a todas las áreas de la entidad, la centralización en la administración de diversas partidas, con objeto de mantener un estricto control del ejercicio del gasto. ° Se previó que la asignación presupuestal de recursos en las partidas que señala el Artículo 10 no excediera el monto erogado en 2019 (de conformidad con las medidas adicionales de austeridad del Memorándum que emitió el Titular del Ejecutivo Federal el 03 de mayo de 2019). ° En conjunto con la Coordinación de Tecnología, se crearon organizaciones presupuestales en el sistema ERP para identificar las partidas restringidas del resto, con lo cual el Departamento de Presupuesto mantiene el control mediante la restricción en el gasto de estas partidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Además la entidad adoptó lo indicado en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020; en atención del Oficio 307-A.-0789, se dio respuesta al requerimiento de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Cabeza de Sector, con la reducción de 25 mdp del gasto de operación de recursos propios correspondiente a los capítulos 2000 y 3000. ° Se entregaron a las áreas ejecutoras del gasto del FCE sus estados presupuestales, con los cuales se les solicita ejercer el presupuesto con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En coordinación con la SEP y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) se analiza y en su caso se mejora la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Se determinan las metas de acuerdo con el presupuesto asignado por la SHCP y trimestralmente se reportan los avances de dichas metas por programa en las herramientas electrónicas de SEP y de la SHCP; se realiza el seguimiento al ejercicio presupuestal de la entidad con el objetivo de analizar el desempeño por programa, debido a que dicha información es utilizada por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP a través del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en donde se considera el Presupuesto de Egresos de la Federación, la MIR, el Programa Anual de Evaluación (PAE), los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y el Sistema Integral de Información de Padrones del Programa Gubernamental (SIIPPG no aplica al FCE), para emitir la calificación anual con el propósito de que sea considerada por la entidad en la toma de decisiones. Se atendieron los requerimientos de la Unidad de la Evaluación del desempeño (UED) sobre la actualización de las poblaciones potencial, objetivo y atendida, siendo éstas un elemento que fortalece la matriz. De igual forma, para el ejercicio fiscal 2021, se actualizó el indicador de propósito como resultado de la población objetivo. Se dio respuesta a los cuestionarios solicitados por el CONEVAL para evaluar la práctica general de la Matriz y a la UED sobre el diseño de los Programas presupuestarios, con la finalidad de continuar realizando mejoras a la Matriz. Se atendieron las observaciones realizadas por CONEVAL a los indicadores de la MIR para el ejercicio fiscal 2021 del Programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, con base en la Metodología de Marco Lógico con el propósito de mejorar su diseño. Se participó en tres sesiones de capacitación sobre PbR-SED 2021, impartido por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Esta capacitación tuvo por objeto proporcionar información que conduzca a un mejor ejercicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		planeación, así como para que se conozcan, diseñen y utilicen las herramientas de la gestión para resultados y la evaluación del desempeño en los distintos Programas presupuestarios, con el propósito de que se cuente con información oportuna y de calidad que permita ir construyendo mejores política públicas, más eficientes y eficaces. Se dio a conocer a las áreas sustantivas la información para que conozcan el sustento de la Matriz de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios a cargo del FCE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Cada trimestre se realiza un seguimiento al desempeño institucional, analizando los programas presupuestarios (E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales; M001 Actividades de apoyo administrativo; y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno), el cumplimiento de metas, y los estados financieros y presupuestales. Asimismo, se elabora una nota explicativa del ejercicio por capítulo de gasto y programa presupuestario donde se explican las causas de las variaciones entre lo ejercido y lo programado, cuantificando si hubo equilibrio, sub o sobre ejercicio presupuestario. Se solicitó a las áreas el ajuste de metas, el cual fue aprobado el 1 de abril por la SEP. Considerando el resultado de las metas al primer trimestre y a la reducción del presupuesto notificado por SEP, se solicitó a las áreas el segundo ajuste de metas. En coordinación con la Secretaría de Educación Pública, se realizaron modificaciones a la matriz 2020 atendiendo las recomendaciones de CONEVAL, tales cambios se reflejan en la población objetivo como en el propósito, así mismo se cambió el orden de los componentes para cumplir con la lógica vertical en relación con el propósito, de esta forma quedó aprobada la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2021. Considerando el resultado de las metas al primer semestre, se solicitó a las áreas el tercer ajuste de metas, y en respuesta la Gerencia Comercial y el área de Fomento a la lectura disminuyeron sus cifras, mismas que fueron aprobadas por parte de la Dirección General de Recursos Financieros de SEP, quedando debidamente capturadas en el Sistema de Planeación para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) y en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). El porcentaje de avance es del 100%. En coordinación con la Secretaría de Educación Pública y las áreas sustantivas, se realizaron modificaciones a la matriz 2021 atendiendo las observaciones de CONEVAL, los cambios se reflejan sobre todo en el objetivo del nivel de FIN, así mismo se eliminaron dos actividades que no cumplían con la Metodología de Marco Lógico en relación al componente asociado, derivado de lo anterior, el 14 de agosto quedó aprobada la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El porcentaje de avance es del 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El FCE identifica como principal riesgo la reducción presupuestal del ejercicio 2020, por lo cual se envió un oficio al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP para solicitar la ampliación de recursos presupuestales por 207 mdp. Sin embargo, mediante oficio UAF/448/2020 la SEP rechaza la ampliación presupuestal debido a que no existen recursos susceptibles de ser reorientados para la atención de presiones de gasto. A las gestiones realizadas por el Director General del FCE, se sumó el informe de la precaria situación presupuestal y la insistencia de recibir apoyo de SEP para contar con recursos adicionales en 2020. La Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de SEP notificó con el oficio DGPYRF.-10.1/3346/2020 el dictamen favorable de la SHCP para ejercer disponibilidad financiera por 105 millones de pesos (mdp). De este modo, se tramitó la modificación del flujo de efectivo en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades, mediante folio de adecuación 2020-11-MAR-7, por lo que el riesgo de la reducción presupuestal se solventó. En la Matriz de Riesgos 2020 está identificado un riesgo para prevenir la corrupción: solicitudes de contratación elaboradas sin apego a la normatividad vigente. El seguimiento a las acciones de control para evitar que se materialice el riesgo se reportan trimestralmente en la herramienta habilitada por la Secretaría de la Función Pública. Los mecanismos de control establecidos son: el envío por correo electrónico a todo el personal del FCE de banners informativos respecto de la normatividad en materia de adquisiciones, así como notificar al área contratante las observaciones, errores, deficiencias u omisiones en las solicitudes de contratación. El seguimiento a las acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos se reporta trimestralmente en la herramienta habilitada por la Secretaría de la Función Pública. El seguimiento del tercer trimestre se capturó el 15 de octubre, reportándose el cumplimiento de una acción de control y el avance del 75% en 17 acciones en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo de Cultura Económica cuenta con tres programas presupuestarios: E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. El programa presupuestario E016 no se encuentra sujeto a reglas de operación, de conformidad con lo que dispone el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2020 (anexo 25). Adicionalmente, en el trimestre no se realizaron programas que implicaran el otorgamiento de apoyos económicos o en especie a participantes o beneficiarios. En razón de lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		anterior, no se cuenta con mecanismos de Contraloría Social. Se identificarán acciones encaminadas a incorporar espacios participativos en dichos programas presupuestarios. Un mecanismo de contraloría social es el Órgano de Gobierno del FCE. Su Junta Directiva está integrada por 15 miembros, tres de los cuales son personas a título personal de reconocido prestigio por su labor en materia cultural y académica. Estos tres miembros a título personal revisan las decisiones del FCE y aportan a la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo de enero a diciembre se realizó lo siguiente: ° Procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica: 16 ° Porcentaje del registro de los contratos en el sistema CompraNet: 100% (49/49) ° Usuarios de CompraNet actualizados: 0 ° Incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet: 0 ° Porcentaje de actualización en tiempo y forma del PAAAS. 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo de Cultura Económica (FCE) mantiene actualizado el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley. El Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se publicó de manera puntual y oportuna, de conformidad a la normatividad aplicable; asimismo, se mantiene actualizada en la plataforma electrónica Compranet. El FCE implementó un nuevo esquema de contrataciones integradoras entre las áreas requirentes de la entidad, en busca de un control efectivo de los gastos, así como de obtener las mejores condiciones, técnicas y económicas del mercado. Por otro lado, se encuentra en constante monitoreo y participación de las contrataciones a través de mecanismos alternativos (Contratos marco, Licitaciones consolidadas federales, etc.) Es importante aclarar que el Departamento de Adquisiciones no participa en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios/bienes a contratar, toda vez que no cuenta con las facultades para dicha actividad. Se actualizó en tiempo y forma, de manera mensual la carga del PAAAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el cuarto trimestre, el FCE aportó información para participar en las siguientes consolidaciones: -Póliza de Aseguramiento de autos y Responsabilidad Civil - Aseguramiento de Bienes Patrimoniales; Carga y Embarcaciones; Semovientes y Flora - Consolidación para el suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para las dependencias y entidades de la APF - Adquisición y/o suministro y dispersión de vales de despensa y alimentación, en monedero electrónico, para el otorgamiento de prestaciones mensuales al personal, establecido en las condiciones generales de trabajo para el ejercicio 2021 - Servicio Integral de Limpieza.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De enero a diciembre de 2020, se llevaron a cabo 1,076 reuniones a través de videoconferencia, que incluyen juntas, cursos en línea, seminarios, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo de la Coordinación de Tecnología, Subgerencia de Ventas, Gerencia Editorial y Dirección General, filiales internacionales y/o librerías en el interior de la república.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En enero se difundió el Informe especial sobre la situación de los derechos humanos de las personas LGBTI y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. En marzo el Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual en el Fondo de Cultura Económica (FCE); el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; la ruta para denunciar el hostigamiento o acoso sexual en el FCE; 9 de marzo, paro nacional de las mujeres; y la difusión que solicitó la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses sobre el "Día Internacional de la Mujer". En el segundo y tercer trimestres se realizó la difusión por correo electrónico de 53 materiales de sensibilización elaborados al interior de la institución y remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), de la Nueva Ética Pública. En el cuarto trimestre se realizó la difusión de materiales de sensibilización, remitidos por la UEPPCI, de la Nueva Ética Pública, conforme a lo siguiente: ° Una invitación y cuatro recordatorios para responder el cuestionario de percepción del Código de Ética. ° Tres invitaciones al curso "Nueva ética e integridad en el servicio público" promovido por la SFP. ° Dos infografías sobre discriminación y un cartel del Día Nacional contra la discriminación. ° El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. ° Una invitación a dos cursos del INMUJERES, "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres" y "Súmate al Protocolo". ° Infografías sobre acoso sexual y hostigamiento sexual. ° El Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. ° El Protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, así como tres infografías sobre el mismo. ° La actualización del Código de Conducta del Personal del Fondo de Cultura Económica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° La invitación al Webinario: Diálogos sobre la corrupción y la violencia de género. ° Los principios legales del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal: competencia por mérito, disciplina, eficacia, equidad, integridad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia. ° Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. ° La invitación a ver la película "Wonder" que promueve los valores de igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el primer trimestre el Comité de Ética llevó a cabo cuatro sesiones, en la primera se presentó el informe de quejas y/o denuncias al 31 de diciembre de 2019 y se aprobó el Informe anual de actividades 2019, mismo que se cargó en el sistema SSECCOE; en la segunda, se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020. El FCE sí cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) el cual está integrado por siete miembros propietarios, ocho miembros suplentes, tres asesores de las áreas de Recursos Humanos, Jurídico y Órgano Interno de Control y tres personas consejeras para casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, mismo que se mantuvo debidamente integrado, ya que aunque causó baja el Presidente, se cuenta con el suplente del mismo. En el cuarto trimestre de 2020 se realizaron 15 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, las cuales consistieron en lo siguiente: I) Capacitación y sensibilización: (1) gestiones para promover el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; (2) gestiones para que las personas servidoras públicas del FCE participaran en al menos un curso de capacitación sobre temas de ética, integridad pública, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento sexual y acoso sexual, o prevención de la discriminación; (3) gestión para promover el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"; (4) elaboración de un proyecto de capacitación para los años 2020-2024; y (5) una invitación para ver una película que aborda temas de igualdad y no discriminación. II) Difusión: (6 y 7) se generaron materiales de sensibilización sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y sobre el tema de conflictos de intereses; (8) se difundieron los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, o temas afines, en atención a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI; (9) se difundió el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; (10) se difundieron las faltas administrativas en las que podrían incurrir las personas servidoras públicas y (11) la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. IV) Operación del CEPCI: (12) se validó y actualizó el directorio de los integrantes del CEPCI en el SSECCOE; (13) se respondieron las consultas y cuestionarios remitidos por la UEIPPCI y se realizaron las acciones necesarias para responder os cuestionarios electrónicos; (14) se realizó difusión del Código de Conducta. V) Mejora de Procesos: (15) Se identificó el proceso sustantivo que puede presentar mayor riesgo de integridad para aprobación del CEPCI; finalmente se incorporaron en el SSECCOE las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2019, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	programaron once prácticas de transformación de clima y cultura organizacional de las cuales en el primer trimestre se realizaron las siguientes: se publicaron en la página de intranet los resultados de la ECCO y las prácticas de transformación; y se difundió por correo electrónico y en el elevador los ingresos y movimientos de personal del FCE, la prestación sobre el apoyo para el de pago de cursos establecida en el Contrato Colectivo de Trabajo y los medios con los que cuenta el FCE para captar quejas, denuncias y/o sugerencias. °Ingreso Servicio Profesional de Carrera: No aplica al Fondo de Cultura Económica. °Capacitación: 30% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación; esto debido a que algunos cursos no se han podido impartir, debido a restricciones presupuestales y/o debido a la suspensión temporal de actividades laborales, con motivo de la contingencia sanitaria generada por el Covid-19. °Certificación SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. °Evaluación del Desempeño: En el mes de diciembre se envió la evaluación del desempeño anual y la evaluación del cumplimiento de metas de desempeño individual establecidas para el ejercicio 2020, a fin de que el personal de mando sea evaluado por su superior jerárquico. °Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO: se dio seguimiento al programa 2020 y derivado de esto se enviaron mailings sobre los cursos de capacitación que se imparten en el FCE, esta acción se registró en el sistema RHNET de la SFP. Asimismo, del 19 de octubre al 20 de noviembre se aplicó la ECCO 2020, en donde la participación del personal fue de 90.20% y se obtuvo una calificación global de 86.64, de 100. °Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica al Fondo de Cultura Económica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con la Matriz de procesos prioritarios (esenciales), los cuales son cinco. Asimismo, se cuenta con el Inventario de Disposiciones Internas (sustantivas y administrativas), debidamente registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), las cuales son 25, y se actualizarán conforme al Programa de Trabajo que autorice el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Fondo de Cultura Económica. Con fecha 30 de octubre del 2020, se ingresaron las siguientes solicitudes en el SANI-APF: Modificación de forma:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles. Modificación de fondo: - Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Editorial Lo anterior, derivado de la aprobación realizada en la primera sesión ordinaria del COMERI 2020, celebrada el 23 de octubre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se presentó al Órgano de Gobierno, en su primera sesión ordinaria efectuada el pasado 23 de marzo del año 2020, la propuesta de acuerdo sobre las adecuaciones a la reestructura orgánica del Fondo de Cultura Económica, por lo que el análisis de procesos esenciales con acciones de simplificación iniciará en el segundo semestre de 2020. En lo que respecta a la mejora de normas internas, en este periodo se revisaron dos, mismas que se presentarán para dictaminación en la próxima sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del FCE, así como la revisión y/o actualización del Inventario de disposiciones internas (sustantivas y administrativas). Se cuenta con la Matriz de procesos prioritarios (esenciales), los cuales son cinco; así como con el Inventario de disposiciones internas (sustantivas y administrativas), las cuales son 25; en este periodo se envió al área comercial y almacén el Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Comercial con la finalidad de revisar sus procedimientos y, en su caso, mejorar y eficientar los mismos. Asimismo, se dio seguimiento a la revisión que está realizando el área editorial a su manual, para el mismo efecto. En el tercer trimestre, el Departamento de Atracción y Desarrollo de Talento estuvo trabajando junto con el Departamento de Registro Contable, el Departamento de Almacén y Tráfico; y la Gerencia Comercial, a fin de integrar la actualización de algunos de sus procedimientos; en donde se están ajustando actividades a la operación actual; se está incluyendo un procedimiento de sistema de apartado de libros, utilizando herramientas tecnológicas; y se está implementando el sistema SALC para el registro de ventas de librerías, con lo cual se reduce la utilización de formatos, simplificando actividades. En el cuarto trimestre el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) del Fondo de Cultura Económica celebró dos sesiones, en las cuales dictaminó la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Editorial, el Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Comercial y el Código de Conducta del Personal del Fondo de Cultura Económica de acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con las cédulas de validación y justificaciones regulatorias internas aprobadas por las respectivas áreas y validadas por la Coordinación de Asuntos Jurídicos. Las actualizaciones consistieron en ajustar actividades a la operación actual, cambios en políticas y anexos, y alineación con la normatividad vigente. En las sesiones del COMERI participó el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se presentó al Órgano de Gobierno, en su primera sesión ordinaria efectuada el 23 de marzo de 2020, la propuesta de acuerdo sobre las adecuaciones a la reestructura orgánica del Fondo de Cultura Económica, por lo que el análisis de procesos esenciales con acciones de simplificación inició en el segundo semestre de 2020. En el segundo trimestre se envió al área comercial y al almacén, el Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia Comercial con la finalidad de que revisaran sus procedimientos y, en su caso, mejorar y eficientar los mismos. Asimismo, se dio seguimiento a la revisión que está realizando el área editorial a su manual. En el tercer trimestre se envió por correo electrónico a todos los Gerentes, Coordinadores y Subgerentes de área el oficio COAD/402/2020, con la finalidad de realizar lo siguiente: ° Identificar los procesos esenciales que permiten el cumplimiento de su mandato, vinculándolos con su normatividad interna. ° Enviar, en su caso, a la Subgerencia de Administración de Capital Humano, la relación de procesos y/o actividades a actualizar, eliminar y/o que no son congruentes con su normativa. ° Determinar los procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC. Derivado de lo anterior, se definió que los siguientes documentos necesitan revisarse y actualizarse, por lo que se incluirán en el Programa de trabajo para la actualización y aprobación de disposiciones internas 2021 y que será sometido para aprobación del COMERI en la primera sesión ordinaria de 2021: ° Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Fondo de Cultura Económica ° Políticas para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos ° Código de Conducta del Personal del Fondo de Cultura Económica ° Manual de Políticas y Procedimientos de la Subgerencia de Finanzas Por otro lado, la Coordinación de Tecnología realizó el análisis y automatización de los procesos de cierres de cajas y depósitos bancarios de la red de librerías del FCE: A través de las mejoras realizadas a los sistemas de Administración de Librerías y Sistema ERP, lo que permitió una reducción en los tiempos y de personal asignado a las conciliaciones bancarias de ingresos de las librerías. Se hicieron mejoras en los sistemas de registro contable de viáticos nacionales e internaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la emisión de nuevos reportes de control y mejoras en los mecanismos de registro con la finalidad de reducir los errores de captura de información y selección de cuentas contables. Se continua con la migración de los sistemas de nómina y recursos humanos para la mejora de los mecanismos de creación y consulta de recibos de nómina y control de incidencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer semestre de 2020, se gestionó el refrendo de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica mediante el oficio COAD/096/2020, y en el sistema RHNET de la SFP se iniciará el registro de plazas eventuales en el sistema RHNET una vez que la SFP emita el oficio de aprobación y registro del refrendo. Se solicitó a la SEP realizar las gestiones ante la SHCP para obtener el dictamen presupuestario, el registro y la validación de las 33 plazas eventuales, para su continuidad en el segundo semestre de 2020. En el segundo semestre, la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica se encuentra aprobada y registrada por la SFP, de conformidad con las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. Se solicitó a la Lic. María Teresa López Mata, Directora General de Recursos Humanos y Organización su apoyo para gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de las plazas eventuales correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2020. Se envió a la Cámara de Diputados el segundo reporte de las contrataciones por honorarios realizadas por el Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de informar el presupuesto ejercido al segundo trimestre del año 2020. El 9 de noviembre se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública, la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del Fondo de Cultura Económica, con vigencia 1° de junio de 2020, misma que deriva de aplicar el "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades", contenido en el Anexo 3C del Manual de Percepciones. La aprobación continúa pendiente por parte de dicha Secretaría. La aprobación y registro de las plazas eventuales en el sistema RHNET, correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2020, continúa pendiente. Se envió a la Cámara de Diputados el tercer reporte de las contrataciones por honorarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizadas por el Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de informar el presupuesto ejercido al tercer trimestre del año 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el periodo del primer trimestre se presentó al Órgano de Gobierno propuesta de acuerdo sobre las adecuaciones a la reestructura orgánica del Fondo de Cultura Económica, en el que se contemplan los objetivos a alcanzar. El 15 de diciembre se envió el oficio GG/018/2020 y el formato "Elementos de Análisis" del Fondo de Cultura Económica; en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Educación Pública, a fin de definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica se encuentra actualizado de conformidad con la estructura orgánica vigente, mismo que se encuentra en intranet para su consulta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informó al COCODI que, con base al análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, se realizaron adecuaciones a la estructura organizacional del Fondo de Cultura Económica (FCE), a fin de cumplir los objetivos y metas institucionales, mismas que se presentaron al Órgano de Gobierno, siendo aprobadas por éste en su primera sesión ordinaria, celebrada el 23 de marzo de 2020, quedando sujetas a la aprobación y registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP). Asimismo, se informó que se continuará con las gestiones para dicha aprobación y registro, en donde se deberá considerar el contexto de contingencia en el que nos encontramos por el COVID-19; así como la gestión para la transferencia de plazas de la Dirección General de Publicaciones de la Secretaría de Cultura al FCE. Asimismo, se informó que dará seguimiento e informará sobre el trámite de aprobación y registro de la estructura organizacional. En su cuarta sesión de COCODI se informó que en julio se gestionó a través del Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el alta del nuevo código y nivel salarial (M41) en la Plantilla de catálogo de puestos y en el Tabulador de sueldos y salarios del personal de mando del Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de dar cumplimiento a las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades con vigencia a partir del 1° de junio de 2020". Asimismo, a través de dicho sistema se realizó la solicitud de conversión de las dos plazas nivel L11 (Gerente Comercial y Gerente Editorial) al nivel M41, misma que deriva de aplicar el "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades", contenido en el Anexo 3C del Manual de Percepciones, de conformidad con las disposiciones antes mencionadas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La totalidad de los inmuebles propiedad del FCE cuentan con el dictamen valuatorio actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizó la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de todos los inmuebles propiedad del FCE en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se registraron bajas o donaciones de inmuebles propiedad del Fondo de Cultura Económica. Actualmente el Fondo de Cultura Económica no tiene ningún inmueble o espacio ocupado irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se actualizó la información relativa al óptimo aprovechamiento de las edificaciones en uso en el SIPIFP de la totalidad de los inmuebles propiedad del FCE. Se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos (básica y bajas) conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema RUSP; la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La totalidad de los inmuebles del FCE son propios, por lo tanto no existe algún contrato de arredramiento con ninguna dependencia o institución de la APF.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el segundo trimestre se revisó conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el DOF en julio de 2010, los lineamientos que comprenden el Mantenimiento y Conservación de Inmuebles y se presentó una propuesta de actividades internas sujeta a revisión del titular de la Subgerencia de Recursos Materiales para que sea integrada al Manual General de Organización del FCE .
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó el Inventario de bienes inmuebles actualizado en cada una de las cuatro sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebradas el 26 de febrero, 15 de junio, 1° de septiembre y 2 de diciembre, respectivamente.

Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre el Comité tomó conocimiento de los avances del Desempeño Institucional, de los Programas Presupuestarios. Es importante mencionar que los Programas Presupuestarios con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, no presentaron variación significante entre el presupuesto ejercido y el presupuesto modificado; mientras que el Programa Presupuestal M016 Actividades de apoyo administrativo, presento una diferencia de $ 2,300,000.00 sobre el presupuesto modificado, lo que representa una variación de 7.77 puntos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre del año 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se determinaron 2 riesgos institucionales en 2020 y se clasificaron en el mapa de acuerdo a su probabilidad e impacto y se les dio seguimiento hasta su conclusión. Se realizó el reporte del avance respecto del PTAR, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su segunda sesión del año. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés hizo diversas difusiones sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar a las personas servidoras públicas sobre su existencia e invitarlas a usarla si se encuentran en algún supuesto, asimismo difundió las infografías proporcionadas por el UEPPCI respecto de dicho tema. Se estima que un 90% de las personas servidoras públicas recibieron la información, debido a que la difusión se realizó preponderantemente mediante medios electrónicos y en atención a la emergencia sanitaria en la que está el país, la entidad ha seguido las medidas sanitarias establecidas y ha laborado con el personal mínimo permitido.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, la entidad realizo la difusión de dos materiales informativos relacionados con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través de correo electrónico de fecha 19 de mayo, 11 de agosto del 2020 y 06 de noviembre de 2020
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, la entidad realizo la difusión de dos materiales informativos a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio a través de correo electrónico de fecha 19 de mayo, 11 de agosto del 2020 y 06 de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020, la entidad realizo la difusión de dos materiales informativos a efecto de difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardarla disciplina administrativa a través de correo electrónico de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fecha 19 de mayo, 11 de agosto del 2020 y 06 de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicitó a las personas servidoras públicas capacitarse en diversos temas en materia de ética y prevención de conflictos de interés, dando como resultado la obtención de un total de 123 constancias, por lo que las personas servidoras públicas se capacitaron en los siguientes temas: Súmate al Protocolo; El servidor público. Servir mejor a la sociedad, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Introducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Ética Pública, Corrupción y Desigualdad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, no recibió ninguna solicitud de asesoría y consulta sobre temas de conflictos de interés, razón por la cual se requisito el formato correspondiente con la cantidad "0" (cero), colocando la leyenda "Sin avance a reportar", mismo que se cargó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correos electrónicos, diversas infografías realizados por el propio Comité tales como los Conflictos de Interés y Elementos Fundamentales de Conflictos de Interés; asimismo difundió en medios preponderantemente electrónicos, todas las infografías y carteles que la UEPPCI proporcionó a través del SSECCOE, invitando en todo momento a las personas servidoras públicas de la entidad a actuar bajo principios éticos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la revisión del inventario de herramientas privativas o bajo licenciamiento que pudieran ser sustituirlas por software libre, y a la fecha no se requiere realizar dicha sustitución. La Entidad cuenta con recursos tecnológicos limitados por lo mismo estos no pueden ser compartidos en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el último trimestre de 2020, Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., realizó la Adecuación con número de Folio 2020-11-MAX-15, registrada el 25 de diciembre y autorizada el 30 de diciembre de 2020 que considero una transferencia de recursos por $ 7,381,409.60 (Siete millones trescientos ochenta y un mil cuatrocientos nueve pesos 60/100 M.N.) del Capítulo 3000 "Servicios Generales" Partida 33903 "Servicios Integrales" a las siguientes partidas del Capítulo 1000 "Servicios Personales" 1.- Partida 13202 "Aguinaldo o Gratificación de fin de año" trasferencia de recursos por $ 3,364,151.62 (Tres millones trescientos sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 62/100 M.N.) 2.- Partida 12201 "Sueldos base al personal eventual" transferencia de recursos por $ 1,140,557.98 (Un millón ciento cuarenta mil quinientos cincuenta y siete pesos 98/100 M.N.) 3.- Partida 15901 "Otras prestaciones" transferencia de recursos por $ 2,876,700.00.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el último trimestre de 2020, Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., realizó la Adecuación con número de Folio 2020-11-MAX-15, registrada el 25 de diciembre y autorizada el 30 de diciembre de 2020 que considero una transferencia de recursos por $ 7,381,409.60 (Siete

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		millones trescientos ochenta y un mil cuatrocientos nueve pesos 60/100 M.N.) del Capítulo 3000 "Servicios Generales" Partida 33903 "Servicios Integrales" a las siguientes partidas del Capítulo 1000 "Servicios Personales" 1.- Partida 13202 "Aguinaldo o Gratificación de fin de año" trasferencia de recursos por $ 3,364,151.62 (Tres millones trescientos sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 62/100 M.N.) 2.- Partida 12201 "Sueldos base al personal eventual" transferencia de recursos por $ 1,140,557.98 (Un millón ciento cuarenta mil quinientos cincuenta y siete pesos 98/100 M.N.) 3.- Partida 15901 "Otras prestaciones" transferencia de recursos por $ 2,876,700.00.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	IEPSA es una imprenta y a su vez una entidad paraestatal, dedicada a cubrir las necesidades de impresos del gobierno federal, necesidades que pueden variar de un ejercicio a otro o incluso dentro del mismo. Por tales razones, para lograr una óptima adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto social de IEPSA, nos resulta complicado realizar procedimientos mediante Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres proveedores, dado que en la mayoría de los casos los tiempos que nos dan las diferentes instancias son muy reducidos para la entrega de sus bienes, requiriendo el área de producción los insumos para los diferentes productos de forma inmediata, aunado al plan de austeridad que no nos permite tener stock en almacén. IEPSA, para lograr un gasto austero, responsable, eficiente y eficaz y en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, se ha dado a la tarea de realizar tanto las licitaciones Públicas como las Invitaciones a cuando a menos tres proveedores de manera electrónica tratando de ser más trasparente en las contrataciones y administrar dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar las adquisiciones con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementó la comunicación para poder realizar trabajo remoto mediante enlaces de red privada virtual (VPN). Esto permitió que usuarios de diferentes áreas realizaran sus actividades sin desplazarse físicamente a las instalaciones de la Entidad. Se habilitó el uso de reuniones virtuales mediante comunicación por Internet (videoconferencias)., con lo que se llevaron a cabo diferentes juntas de trabajo de manera remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correo electrónico a todos las personas servidoras públicas de la Entidad la infografía proporcionadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses sobre: Código de ética en versión amigable; Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias en versión amigable; Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias; Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Prevención del Acoso u hostigamiento sexual; Discriminación; Conflictos de intereses y Principios legales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Durante el cuarto trimestre del año 2020, el CEPCI de IEPSA se mantuvo integrado al 100%, el cual celebró una sesión con carácter ordinario; por lo que durante el ejercicio 2020 llevó a cabo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	un total de 6 sesiones, 3 con carácter ordinario y 3 con carácter extraordinario, asimismo se han realizado las acciones contempladas en el PAT cabalmente, mismas que se han reportado oportunamente en el SSECCOE y se ha cumplido con el tablero de control y las actividades adiciones proporcionadas por la UEPPCI, por lo que se ha fomentado la cobertura y operación del CEPCI y los principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizo la Evaluación de Desempeño para conocer su evaluación en el trabajo. Además se realizaron los trámites para conseguir el apoyo de personal por parte del Programa Construyendo Futuro. Así mismo se dio cumplimiento a las cinco Practicas de Transformación derivadas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo de enero a diciembre de 2020 se llevaron a cabo los siguientes movimientos en el inventario de normas registradas en el SANI: + Alta de 3 normas internas: 1.- Guía general para Administración y Evaluación de Riesgos de corrupción de IEPSA; 2.- Manual de procedimientos de Reclutamiento y Selección de personal. P-RH-01; y 3.- manual de procedimientos Conteo físico y valuación de inventarios. P-CN-06. + La modificación de 1 norma interna: Manual de procedimientos de entrega de producto terminado. P-CO-02. Respecto a los procesos esenciales. no se han llevado a cabo modificaciones a ningún proceso esencial de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2020 se sometieron a la dictaminación del Comité de Mejora Regulatoria Interna las siguientes normas de la Institución: + Alta de 1 norma interna: Manual de procedimientos Conteo físico y valuación de inventarios. P-CN-06. + La modificación de 2 normas internas: 1.- Manual de procedimientos revisiones gerenciales. P-DG-01; y 2.- Anexo al Código de Conducta para prohibir la discriminación a las personas que tienen o haya padecido COVID19. Respecto a los procesos esenciales. no se han llevado a cabo modificaciones a ningún proceso esencial de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo enero a diciembre de 2020 se llevó a cabo la incorporación de 3 normas internas , así como la modificación de 3 normativas del inventario institucional. Tomando en cuenta el SANI y el COMERI) Dicha modificación al inventario de normas internas de la Institución no ha modificado los procesos esenciales.

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El SNN desarrolló una bitácora de contenidos que permite el seguimiento de una serie de lineamientos para el mejor desempeño de los periodistas que laboran en los noticiarios del IMER, con el propósito de supervisar el trabajo y el cumplimiento de estándares de calidad y ética en su desempeño como profesionales del servicio público en el ámbito de la información.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En sus noticiarios, el SNN promueve entre sus audiencias el uso de estas herramientas para la denuncia ciudadana.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el cuarto trimestre de 2020, se enviaron 3 correos electrónicos invitando al personal del IMER a las videoconferencias programadas por el INAI, obteniéndose 5 constancias de los cursos: ° RED Taller de Seguimiento (una constancia) * Medidas de seguridad para la protección de datos personales (dos constancias) * Taller Balance de Resultados 2020 (una constancia) * Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas (una constancia) Es importante mencionar que desde el pasado mes de agosto el Centro Virtual de Capacitación del INAI (CEVINAI) no está habilitado por lo que las capacitaciones solo pueden ser programadas en su modalidad de videoconferencias con una oferta máxima de tres personas por institución y con muy pocos temas. Asimismo, se enviaron 12 correos electrónicos durante el cuarto trimestre invitando a los cursos en línea de INMUJERES, obteniéndose 7 constancias de los cursos: * ¡Súmate al Protocolo! para la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual (4 constancias) * Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres (3 constancias) Cabe aclarar que los cursos del INMUJERES se encontraron habilitados hasta el 18 de noviembre de 2020 Personal de estructura del SNN atiende los cursos de capacitación proporcionados por el INAI para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Como parte de la Campaña Difusión de la Denuncia, durante el cuarto trimestre de 2020 se remitió quincenalmente en siete ocasiones a todos los correos institucionales del IMER, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	imagen ¡Denuncia, no te calles! El SNN promovió intensamente entre sus equipos el cumplimiento de la obligación de presentar su declaración patrimonial, dado que ahora esta obligación se extendió a personal de estructura y sindicalizado.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 15 de diciembre del 2020 el Titular del área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control confirmó a la Dirección de Ingeniería, que todo el personal adscrito del área había cumplido en tiempo y forma con la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, habiendo turnado cada trabajador la copia de su constancia al correo electrónico del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Radio. (Anexo 1-Relación de personal adscrito a la Dirección de Ingeniería que presentaron su declaración). Se realizó la Campaña de Difusión para la presentación de la Declaración Patrimonial y de intereses ante la Secretaria de la Función Pública, remitiéndose durante el cuarto trimestre un total de ocho correos a todas las cuentas institucionales del IMER. A través de correos electrónicos, oficios y de forma verbal se solicitó al personal que cumpliera con su obligación de presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el mes de OCTUBRE del 2020, el titular de la Dirección de Ingeniería atendió el procedimiento citado mediante oficio No. 11321/OIC-AQ-413- 2020 del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Radio. En el mes de DICIEMBRE del 2020 la Dirección de Ingeniería atendió la solicitud de información y soporte documental, recibida mediante el oficio No. 11321/OIC-AQ-515/2020, del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Radio. La Unidad Jurídica atendió en tiempo y forma 5 requerimientos de la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Del periodo que se reporta no se ha dado vista o se ha realizado denuncia alguna ante la Secretaría de la Función Pública, respecto de hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes proveedores o contratistas. No obstante, se informa que en el ejercicio 2019 se presentaron 2 denuncias ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio, relacionadas con posibles infracciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes proveedores o contratistas, a las cuales se ha dado puntal seguimiento durante el trimestre que se reporta.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Respecto a las denuncias presentadas por esta Unidad durante el ejercicio 2019, a las cuales se les ha dado atención y seguimiento en el trimestre que se reporta, se han acompañado los documentos que se encontraban relacionados con los hechos denunciados y que obraban en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	archivos de la Dirección Jurídica. Asimismo se informa que se desahogan en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación realizados por el Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El área de Ingeniería mantiene el uso de las computadoras de oficinas para la elaboración, envío y recepción de documentos; así como, el uso de equipo de escaneo para la transferencia de información a los correos electrónicos de las distintas áreas del Instituto y hacia otras dependencias, con el objetivo de generar ahorros de tiempo y de recursos materiales; tales como, papelería, dispositivos de almacenamiento tipo USB y/o discos compactos. El SNN ha intensificado y reordenado el uso de las TIC's para cumplir con sus responsabilidades informativas, recurriendo sobre todo a aquellas de uso gratuito, que no implican costos para la hacienda.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La aplicación de la Bitácora de Contenidos ha permitido identificar y corregir ineficiencias en la cobertura de temas periodísticos y posibles conflictos de interés de periodistas con sus fuentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Ingeniería cuenta entre sus herramientas de trabajo más útiles la Red Privada Virtual (VPN), implementada en el área de Ingeniería, y el uso de las redes Institucionales, para la atención de servicios de mantenimiento a la infraestructura técnica del IMER. En el cuarto trimestre a través del Departamento de Telecomunicaciones se registró un total de 1234 horas por concepto de Servicios de mantenimientos y Supervisión de los sistemas de audio digital "Dalet" y "Team Radio", Audio testigo "Logger" y de Videovigilancia (CCTV), de las emisoras del Instituto en la Ciudad de México y del Interior de la República Mexicana. Derivado de la contingencia sanitaria por Covid-19 todo el personal de la Dirección de Radiodifusoras con alguna vulnerabilidad realiza sus actividades vía remota. Por las circunstancias de la pandemia, todas las actividades del SNN se llevan a cabo en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El SNN lleva a cabo una reestructuración de procesos para hacer más eficiente el trabajo de todas sus áreas y distribuir mejor las cargas de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al llevarse a cabo la revisión y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, con base en los cambios del organigrama institucional, el SNN simplificó y unificó procesos y tareas para adecuarlos a la normatividad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El SNN contribuyó en la revisión de los manuales de organización y de procedimientos, coordinado por la Dirección de Administración y Finanzas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al revisar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos, el SNN adecuó tareas y responsabilidades de sus perfiles profesionales para hacer más eficientes sus labores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El SNN llevó a cabo la revisión y actualización de la sección que le correspondía del Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por lo que hace a los inmuebles ocupados como oficinas administrativas ocupadas por el IMER, identificados con R.F.I. 9-17163-5 y 9-17164-4, se informa que derivado de una observación número AE/2019/BBR de la auditoría número 342/18, realizada por Despacho de Auditoría Externa, misma que consiste en que el Instituto no contaba con avalúos catastrales actualizados respecto a los inmuebles con los números de cuenta catastral 041020180000, 041020190009, 041020200006, 041020230003 y 054311140005, se informa que durante el trimestre que se reporta los correspondientes avalúos fueron solicitados y emitidos por perito autorizado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, toda vez que los mismos eran avalúos catastrales. En relación a los Avalúos Paramétricos Electrónicos ante el INDAABIN, se informa que se continuará con las gestiones correspondientes para la obtención de los mismos en caso de que resulten aplicables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Una vez que esta administración realizó el registro de su Responsable Inmobiliario, se identificaron los inmuebles que forma parte del patrimonio, que se encuentran destinados o bien que son ocupados por el IMER, resultando 14 inmuebles, los cuales se encuentran registrados en el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, asimismo se han realizado gestiones a efecto de regularizar los inmuebles ubicados en Tijuana Baja California, se han realizado avalúos catastrales en 1 de inmueble, se han advertido inconsistencias en los inmuebles que el IMER históricamente ha reportado, toda vez que existe la positividad de que uno de ellos sea propiedad de la Ciudad de México, por lo que se están realizando las gestiones para determinar la situación jurídica del mismo. Asimismo, se informa que durante el primer trimestre se advirtió que se cuenta con antecedentes documentales, tales como escrituras, sentencias de sentencias o publicaciones del D.O.F. de 12 de los inmuebles reportados y en 1 se realizarán las acciones necesarias para solicitar el acuerdo de destino correspondiente ya que este es ocupado por el Instituto Mexicano de la Radio de hecho.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre que se reporta, se está en espera de que la Municipalidad asigne una cuenta catastral vigente y así poder obtener una constancia de uso de suelo actualizada. Respecto a los demás inmuebles al día de la fecha se cuenta con evidencia documental de 12 de los inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		enlistados en el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, de los cuales se advierte la situación jurídica de los mismos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la normatividad actualizada.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	* Se constituyeron 14 Comités de Mejoramiento de la Infraestructura Educativa para el Programa FAM Potenciado en la Ciudad de México, contando con la participación de padres de familia que forman parte de los Comités en la firma de las actas de inicio de los trabajos. * Se constituyeron 5 Comités Escolares de Administración Participativa para el Programa Nacional de Reconstrucción, ejercicio 2020 en los estados de Chiapas y Puebla contando con la participación de padres de familia que dan seguimiento a la ejecución de las obras en sus planteles escolares. * Se impartieron 26 cursos de capacitación en línea para promocionar la participación social en los temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos, contando con 3,917 participantes inscritos. * Se realizó la carga de los documentos normativos de la contraloría social para el Programa Nacional de Reconstrucción 2020 en la página oficial del mismo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De conformidad con los tiempos establecidos para el proceso de Administración de Riesgos, durante el último trimestre de 2019 quedó formalizada la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio fiscal 2020, en dichos documentos se consideraron 9 Riesgos relacionados con los objetivos y metas contenidos en la Planeación Anual del INIFED para el mismo año.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio de 2020 el INIFED realizó las siguientes acciones: El INIFED con oficio DA/1930/2020 de fecha 16 de julio 2020 envió a la Auditoría Superior de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federación la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 1834-DS, con Título "Recursos del FONDEN Aplicados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Atención de los Sismos Ocurridos en 2017". El INIFED con oficio DA/1928/2020 de fecha 16 de julio 2020 envió a la Auditoría Superior de la Federación la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 101-DS, con Título "Escuelas al CIEN" El INIFED con el oficio número DA/2026/2020 de fecha 07de septiembre informó al OIC en el INIFED, el estatus de las acciones que fueron determinadas por la ASF. El INIFED con oficio número DA/2169/2020 de fecha 05 de noviembre de 2020 envío a la a la Auditoría Superior de la Federación la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 23-GB FONDEN.- Recursos Autorizados para la Atención de Desastres Naturales en el Estado de Nayarit", con motivo de la revisión de la Cuenta pública 2019. El INIFED con oficio número DA/2238/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020 envío a la a la Auditoría Superior de la Federación la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 108-DS, "Programa Nacional de Reconstrucción: Acciones para la Atención de la Infraestructura en la Educación Afectada por los Sismos Ocurridos en 2017 y 2018, con motivo de la revisión de la Cuenta pública 2019. El INIFED con oficio DA/2233/2020 de fecha 15 de diciembre 2020 envió al Órgano Interno de Control en el INIFED, la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 1/2020 relativo al Programa Nacional de Reconstrucción.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2020, se llevó a cabo el registro de información en la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, concluyendo el registro relativo a las contrataciones (datos relevantes de los contratos) correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2020, en COMPRANET y se realizó la última actualización del programa anual de adquisiciones correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores mediante correo electrónico.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	El INIFED, en el ejercicio fiscal 2020 dio seguimiento al programa anual de capacitación 2020, el cual contempló las temáticas de anticorrupción, transparencia, conflictos de intereses, nueva ética en el servicio público, igualdad, derechos humanos y adquisiciones; mediante los oficios GRH/0083/2020 de fecha 22 de enero de 2020, SAP/028/2020 y SAP/030/2020 del 04 de febrero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	de 2020, GRH/0528/2020 del 30 de junio de 2020, da/1949/2020 del 23 de julio de 2020 y GRH/927/2020 del 07 de diciembre de 2020; los correos electrónicos del 13 y 22 de mayo, 24 de septiembre de 2020, así como difusiones a través del intranet y el correo institucional; se fomentó a través de la capacitación en las personas servidoras públicas del INIFED, la rendición de cuentas, un actuar en un gobierno abierto que utilice un lenguaje ciudadano, y que permita garantizar el derecho de acceso a la información pública, así como la profesionalización en el área de competencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la presente anualidad el INIFED, difundió las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de materiales con temas como conflictos de interés, la liga de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción y del documento valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (en su versión 2019 y su actualización en el tercer trimestre del 2020) y el código de conducta versión amigable, emitido para su difusión por la Secretaría de la Función Pública, los cuales se encuentran de manera permanente en el portal SEGOB y en el INTRANET del instituto, asimismo, se realizó la difusión de correos masivos y carteles al interior de la institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El INIFED en cumplimiento al cronograma emitido por la Secretaría de la Función Pública en el mes de abril de 2020, dio inicio y seguimiento a la campaña ¡en 2020, ¡yo declaro, tú declaras, declaramos todas y todos! a través de la cual se sensibilizó al personal del instituto acerca de la importancia sobre la manifestación de su patrimonio, dando cumplimiento a la declaración patrimonial; mediante correo electrónico, la gerencia de recursos humanos informó a través del oficio GRH/0597/2020 de fecha 27 de julio de 2020, a los jefes de departamento y personal operativo de las unidades administrativas del INIFED, la ampliación del plazo para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación hasta el 31 de diciembre de 2020; en el cuarto trimestre se reforzó el envío y la inclusión de infografías de la campaña webinar a través del CEPCI, de correos personalizados a las unidades administrativas y a los trabajadores de la institución, se informó de la ampliación del plazo para presentar la declaración de modificación al 10 de enero de 2021, de igual forma se realizaron diversas difusiones con el material disponible (infografías, ligas de acceso, guías, instructivo de llenado, videos, volantes en los recibos de nómina) a través de los medios de comunicación interna como el intranet, el portal SEGOB y correos electrónicos masivos, en cumplimiento a la campaña emitida por la secretaría de la función pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El INIFED, en el ejercicio 2020 realizó una constante difusión de los cursos de capacitación y sensibilización mediante el sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) de la secretaria de la función pública referente a temas como, la ley federal de austeridad republicana, conflictos de intereses y responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas, asimismo, a través de la plataforma de capacitación SISEXA (Sistema de Exámenes) en los cuales se abordan temas relativos a la ley general de responsabilidades administrativas, con el propósito de identificar y en su caso evitar posibles actos de corrupción, actualmente la plataforma se encuentra suspendida derivado de la contingencia sanitaria por el sars-cov-2 (covid-19), de igual forma fue difundida la ley general de responsabilidades administrativas sus directrices y principios para conocimiento y aplicación del personal que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		labora en la institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante los oficios SAP/030/2020 de fecha 04 de febrero de 2020, GRH/0528/2020 del 30 de junio y DA/1949/2020 del 23 de julio de 2020 (reiterativo en el mes de julio) y los correos electrónicos del 13 y 22 de mayo, 29 de julio, 11 y 21 de agosto, 07 y 24 de septiembre, 07 y 15 de octubre, 11 de noviembre y 21 de diciembre), se invitó a las unidades administrativas y a los miembros del comité de ética y de prevención de conflictos de interés (CEPCI), a participar en diversos cursos que imparte la secretaría de la función pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) y la plataforma México x, sobre temas relativos a conflictos de interés. Los miembros del CEPCI y servidores públicos del instituto han participado en cursos como: ¡súmate al protocolo!, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, ley federal de austeridad republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el INIFED se difundió material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), los documentos como el de valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa, actualizado en el mes de septiembre de 2020 y el código de ética versión amigable emitido por la SFP, los cuales se encuentran de manera permanente en el portal SEGOB y en el intranet del instituto, asimismo, se enviaron para el conocimiento del personal del INIFED mediante los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A través de la constitución de Comités de Mejoramiento de la Infraestructura, se fomenta la participación de testigos sociales con base en el Artículo 27 BIS de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con los Mismos a fin de que vigilen la correcta aplicación de los recursos públicos federales en los Programas institucionales en el nivel educativo básico. Se promociona la participación social con la impartición de cursos de capacitación en línea sobre temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2020, no se remitió a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constituidos de infracción. al no tener conocimiento de algún caso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2020, se utilizó la Plataforma ZOOM para la realización de las Sesiones Ordinarias de los Grupos de Trabajo GESI y GTDTIC
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Las medidas de austeridad fueron implementadas durante el 2o Trimestre 2020, y se aplicaron a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	28 conceptos de bienes y/o prestación de servicios. Se redujo el presupuesto del instituto en 5.0 mdp reintegrándose a la SHCP y como medidas de mejora, se contuvo el gasto de las partidas señaladas como restringidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y se reoriento el gasto para la atención de servicios básicos. Los recursos asignados a estas 28 partidas suman la cantidad de 9.2 mdp y las partidas específicas son: 21101, 21401, 21601, 22104, 25301, 25401, 26103, 29101, 31801, 32301, 33301, 33602, 33801, 34501, 35101, 35301, 35501, 35701, 35901, 37101, 37104, 37106, 37201, 37206, 37501, 37602, 39202 y 39801.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2020 en atención a los "Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores de Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2020" trimestralmente se reportan los avances en el cumplimiento de metas ante la Secretaría de Educación Pública a través del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE). Los avances reportados en cada período fueron analizados y en su caso, se turnaron oficios a las áreas responsables de los indicadores que presentaron atraso con respecto a lo programado, con objeto de que se implementen las acciones necesarias para su cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el presente ejercicio, para la atención de este compromiso se informa que se integró en el Orden de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 (COCODI) celebrada 10 de agosto del año en curso,, el documento denominado "Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas" respecto de los programas presupuestarios E047 Programa de infraestructura física educativa y U281 Programa Nacional de Reconstrucción en los que participa este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020 se identificaron los posibles riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales para el ejercicio 2021, los cuales quedaron formalizados en la Matriz y el Mapa de Riesgos Institucionales. Asimismo, se establecieron los mecanismos para controlar en la medida de lo posible su ocurrencia. Dichas acciones de control se integraron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2021 y, su ejecución se reportará trimestralmente a través del Sistema de Información de Control Interno (SICOIN).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se llevaron un total de 9 (nueve) procedimientos de licitación pública ,12 (doce) procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y 6 (seis) adjudicaciones directas de manera totalmente electrónica, los cuales fueron publicados en el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado COMPRANET, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1.1.17 del manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el ejercicio 2020, a efecto de fortalecer la planeación de las compras y contrataciones públicas de forma consolidada, el INIFED se adhirió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	relativa a vales de despensa electrónicos para el otorgamiento de las medidas de fin de año incorporándose al proceso de licitación pública nacional consolidada, llevado a cabo por dicha secretaria, cabe hacer mención que en su momento se realizaron los trámites correspondientes para la consolidación de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales, que llevaría a cabo por la secretaria de educación pública (SEP)., sin embargo dicho proceso licitatorio no se realizó.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2020, se utilizó la Plataforma ZOOM para la realización de las Sesiones Ordinarias de los Grupos de Trabajo GESI y GTDTIC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El INIFED en el presente ejercicio fiscal realizó una constante difusión sobre los elementos de la nueva ética pública mediante contenidos gráficos a través de diversos carteles distribuidos en diferentes espacios del instituto. Mediante los correos electrónicos de fechas 22 de mayo, 01 y 31 de julio, 03 y 06 de agosto, 07 y 24 de septiembre de 2020 y el reiterativo al oficio GRH/0528/2020 del 30 de junio, 05 y 15 de octubre, 11 de noviembre y 21 de diciembre del presente, se invitó a las unidades administrativas y a los miembros del comité de ética y de prevención de conflictos de interés, a participar en diversos cursos de capacitación que imparte la secretaría de la función pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP), sobre temas relativos a la nueva ética pública y conflictos de interés. Los miembros del CEPCI y servidores públicos del instituto han participado en cursos como, la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, ley federal de austeridad republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El INIFED con el propósito de fortalecer la operación del comité de ética y de prevención de conflictos de interés (CEPCI), realizó la actualización de los documentos normativos en el mes de septiembre de 2020; 1) valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa, 2) bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética y de prevención de conflictos de interés del INIFED, 3) procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del INIFED ante el comité de ética y de prevención de conflictos de interés del INIFED; se difundieron en el intranet del instituto y en el portal SEGOB. Asimismo, se realizaron las siguientes acciones en apego al tablero de control: difusión del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, se emitió un pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual, mismo que se difundió a través de los medios de comunicación interna como el intranet, el portal SEGOB y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico. se enviaron los documentos normativos a las personas consejeras, para su observancia y aplicación y se solicitó su participación en los cursos impartidos por la secretaría de la función pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) y por el instituto nacional de las mujeres (INMUJERES) en su portal punto género. Se invitó a los miembros del CEPCI, mediante oficios y correos electrónicos, a participar en los cursos de capacitación tales como ¡súmate al protocolo!, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, ley federal de austeridad republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INIFED emitió el oficio SAP/028/2020 de fecha 04 de febrero del presente, mediante el cual se informó a las unidades administrativas del instituto la oferta de cursos que pone a disposición la comisión nacional de derechos humanos, con el objetivo de brindar y promover la cultura de los derechos humanos e inclusión social, adicionalmente en el portal de intranet se difundió la oferta de capacitación del consejo para prevenir la discriminación, museo memoria y tolerancia, así como de la comisión de derechos humanos del distrito federal (ahora ciudad de México). y por medio de correo electrónico de fecha 13 de mayo, 01 y 24 de septiembre de 2020, se invitó a las personas servidoras públicas del instituto a participar en los cursos en materia de igualdad entre hombres y mujeres y súmate al protocolo que imparte el instituto nacional de las mujeres (INMUJERES).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se desarrolló el Sistema de Archivo Institucional Este sistema permite la administración de los archivos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED). Actualmente el registro se lleva en archivos de Excel, pero tiene deficiencias y retrasos importantes en tiempos de respuesta. Además, con este desarrollo se da cumplimiento a la Normatividad de la Ley General de Archivos, donde se indica que llevemos un mejor registro y control en una plataforma que de preferencia sea sin costos de licenciamiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 06 de agosto de 2020 la secretaría de educación pública, mediante el oficio número 711-4-5/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la secretaría de la función pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN" Con fecha 27 de julio de 2020 el instituto nacional de la infraestructura física educativa, realizó en RHNET la creación de escenario de plazas eventuales correspondiente al segundo semestre 2020 con folio ev2dosem2007270938; el cual se encuentra en estado de "analizado" Una vez autorizado el escenario referido anteriormente se realizará el registro del escenario correspondiente a la conversión de plazas de nivel l31 a m4 y k31 a k22, de acuerdo con los oficios no. 307-a-0995 y sci-uprh-0653-2020 disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios emitidos por la secretaria de hacienda y crédito público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el proyecto para el ajuste a la estructura orgánica; a través de la elaboración de matrices de alineación normativa, revisando y determinando la redistribución de cada una de las atribuciones y funciones que se encontraban a cargo de las plazas que fueron devueltas por este instituto a la SHCP, razón por la cual esta gerencia de recursos humanos en coordinación con los titulares de las unidades administrativas que integran al INIFED, realizaron trabajos de modificación a la estructura orgánica con el objeto de poder llevar a cabo la delimitación de las facultades del personal que autoriza, ejecuta, vigila y evalúa los procesos orientados al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos vigentes, a fin de eliminar la posible duplicidad de funciones. Con fecha 06 de agosto de 2020 la secretaría de educación pública, mediante el oficio número 711-4-5/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la secretaría de la función pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 27 de julio de 2020 el instituto nacional de la infraestructura física educativa, realizó en RHNET la creación de escenario de plazas eventuales correspondiente al segundo semestre 2020 con folio ev2dosem2007270938; el cual se encuentra en estado de "analizado". Una vez autorizado el escenario referido anteriormente se realizará el registro del escenario correspondiente a la conversión de plazas de nivel l31 a m4 y k31 a k22, de acuerdo con los oficios no. 307-a-0995 y sci-uprh-0653-2020 disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios emitidos por la secretaria de hacienda y crédito público. Derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-5/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la secretaría de la función pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 27 de julio de 2020 el instituto nacional de la infraestructura física educativa, realizó en RHNET la creación de escenario de plazas eventuales correspondiente al segundo semestre 2020 con folio ev2dosem2007270938; el cual se encuentra en estado de "analizado". Derivado a lo anterior, se encuentra pendiente de creación el escenario correspondiente a la conversión de plazas de nivel l31 a m4 y k31 a k22, de acuerdo con los oficios no. 307-a-0995 y sci-uprh-0653-2020 disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios emitidos por la secretaría de hacienda y crédito público. Asimismo, conforme a lo señalado en el artículo tercero transitorio de la ley general de educación publicada en el diario oficial de la federación de fecha 30 de septiembre de 2019, la citada ley general de la infraestructura física educativa fue abrogada, sin embargo, el mismo artículo tercero transitorio de la ley general de educación señala que: ° Hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la ley general de educación y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al presente decreto ° En tanto se lleva el proceso de extinción referido en el artículo transitorio cuarto de este decreto, el inifed se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva. ° Se iniciará el proceso para la extinción del organismo descentralizado denominado inifed, el cual conservará su personalidad jurídica exclusivamente para efectos del proceso de liquidación y de lo señalado en el artículo transitorio tercero de este decreto Con base en lo anterior, el inifed tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En el ámbito de su competencia la gerencia de recursos humanos informó mediante los oficios GRH/0181/2020 en el mes de febrero de 2020 y GRH/0599/2020 de fecha 29 de julio de 2020, y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	correo electrónico con fecha 01 de junio de 2020 el avance del programa anual de control interno, así como las actividades realizadas por el comité de ética y de prevención de conflictos de interés de este instituto.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio 2020, se realizó el trámite de avaluó de los tres inmuebles del INIFED a través del sistema electrónico del instituto de administración y avalúos de bienes nacionales (INDAABIN), obtenido la conclusión de dicho trámite referido de dos de los tres inmuebles administrados por el INIFED.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se realizó la actualización de las cedulas de inventario inmobiliario de los inmuebles del INIFED.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el ejercicio 2020, se realizó el trámite administrativo conducente ante el área jurídica del instituto, para que dicha área llevara a cabo las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar para la recuperación del inmueble ocupado irregularmente. aún se está en espera de la contestación del área jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se realizan revisiones de manera periódica y vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de los inmuebles, logrando un avance al 100% de la ocupación de las áreas no utilizadas, así como la reubicación del personal a dichas áreas con el objetivo de eficientar los espacios del instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se realizaron las gestiones para las modificaciones y propuestas necesarias para solicitar ante el programa anual de mejora regulatoria (PAMERI) del instituto, la actualización de la normatividad que en materia de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles tiene el instituto bajo su responsabilidad a efecto de coadyuvar a preservar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el ejercicio 2020, se están llevando a cabo las acciones necesarias para obtener la información correspondiente del inventario actualizado de los bienes inmuebles, la situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, uso y aprovechamiento para ser presentada en el próximo comité de control y desempeño institucional.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Durante el cuarto trimestre se han realizado las siguientes actividades de Contraloría Social: 1.- De manera mensual se solicitó el reporte de quejas y denuncias a las Instancias Ejecutoras, posterior envió a la SFP. 2.- Se atendieron las recomendaciones de la SFP referentes al apartado de Contraloría Social. 3.- Se capacitó al personal de las Instancias Ejecutoras. 4.- Se concluyó la carga de los documentos normativos solicitados y validados por la SFP. 5.- Se realizó una planeación para fortalecer la difusión de las actividades de la Controlaría Social, mediante los portales y redes institucionales, misma que se ejecutará a partir del 2021. 6.- El directorio de Instancias Ejecutoras se envió a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles. 7.- Se da atención a dudas y se asesora al personal encargado de Contraloría Social en las Instancias Ejecutoras. 8.- El informe trimestral fue enviado a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En el trimestre se tomó 1 acuerdos relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI-20-04-01.S relacionado con el programa presupuestario con clave E-064 y título Educación para Adultos derivado de las 22 observaciones emitidas por la Auditoria Superior de la Federación. Se dio seguimiento a los acuerdos COCODI-19.04.01.S, COCODI-19.04.02.S, COCODI-19.04.03.S, COCODI.20.02.01.S, COCODI.20.02.02.S, COCODI.20.03.01.S, COCODI.20.03.02.S, relacionados con el compromiso, en los que se reportan avance significativo de 48% a un 100%. El seguimiento de dichos acuerdos, se reporta trimestralmente en las Sesiones de COCODI."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre de 2020 se continuaron administrando los riesgos de manera correcta, por lo cual no fueron materializados, sin embargo, algunos de ellos se mantuvieron para dar seguimiento durante 2021. El 18 de noviembre de 2020 se envió el Oficio DPAyE/444/2020, dirigido a las Directoras y Directores de Área del INEA y a la Titular del Órgano Interno de Control en el INEA para dar inicio al proceso de Administración de Riesgos 2021 y conformar el Grupo de Trabajo que tendrá por objeto definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, de conformidad con los términos y plazos establecidos en los numerales 22 al 27 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia Control Interno", también, se solicitaron los riesgos que cada área tenía identificados para incluir en el PTAR 2021, así como la solicitud del nombramiento de los enlaces de cada área y, finalmente, se anexó el Programa de Trabajo elaborado para cumplir en tiempo y forma las acciones que se derivan de la aplicación de este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proceso. El 25 de noviembre se envió el Oficio DPAyE/450/2020 con la Convocatoria a la Primera Reunión del Grupo de Trabajo para la Administración de Riesgos 2021, la cual se celebró de manera virtual el viernes 27 de noviembre, en la cual quedo formalmente conformado el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y se definieron los riesgos para contar con la aprobación del Director General, de acuerdo con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. El 9 de diciembre se envió el Oficio DPAyE/SIE/363/2020, donde se dieron a conocer los riesgos aprobados por el DG para el PTAR 2021 y la solicitud para el llenado del formato para integrar la Matriz de Riesgos, el Mapa y el PTAR. Posteriormente, se recibieron los formatos requisitados y se integró y cargó la información en tiempo y forma en el sistema de la SFP. Los riesgos que se definieron fueron los siguientes: * Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados, continuidad al riesgo de 2020. * Talento Humano Gestionado Deficientemente, continuidad al riesgo de 2020 (UAF). * Alianzas para ampliar y mejorar las condiciones de la atención educativa a la población objetivo gestionadas deficientemente. * Servicios educativos a la población objetivo en las Plazas Comunitarias de los Estados Unidos de América proporcionados en forma insuficiente. * Planeación y ejecución del proceso de adquisición, distribución y seguimiento del inventario de módulos sin una metodología clara y sin un seguimiento adecuado de las existencias (DPAyE y UAF). * Meta de formación de figuras educativas incumplida por parte de los Institutos Estatales y Unidades de Operación. * Inicio de la atención educativa inoportuna en caso de que el procedimiento administrativo de plazas se realice fuera de tiempo y forma en el SINAPLAC.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Además de los avances reportados para la integración del PTAR 2020 que se registran e informan en las sesiones ordinarias del COCODI, se cuenta con un riesgo de corrupción, el cual fue explicado a detalle durante la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, a petición de la Comisaria de la SFP. Este riesgo aporta información adicional a lo establecido en el PNCCIMGP 2020-2024 y se denomina ""Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados"". Adicionalmente, como parte del compromiso CI.7 se turnó a las y los titulares de las unidades administrativas y a las y los titulares o encargadas(os) de las Unidades de Operación del INEA el Oficio Circular DPAyE/541/2020, solicitando la información de este Compromiso, con fecha límite para la entrega el 11 de enero. Para el 15 de enero, una unidad administrativa no reportó información y de otra unidad administrativa solo una subdirección entregó su información. Información del cuarto trimestre de 2020: 1.Número de requerimientos recibidos = 14 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo = 14 3.Número de prórrogas solicitadas = 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 6 de marzo de 2020, mediante correos electrónicos enviados a la Comunidad INEA, se realizó el lanzamiento de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", creada por la Secretaría de la Función Pública. Con fechas 24 y 25 de agosto de 2020, mediante correos electrónicos se difundió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Con fechas 13 y 21 de octubre, 18 de noviembre y 15 de diciembre de 2020, mediante correos electrónicos se difundió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. La difusión se realizó aproximadamente a 568 cuentas de correo institucionales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como parte del seguimiento de los trabajos en materia de capacitación, el Enlace de Capacitación del INEA ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), asistió al Taller de Seguimiento 2020, el cual se celebró de manera virtual el 11 de noviembre, a través se dio seguimiento al programa del INAI y expusieron los problemas que se han tenido con uno de los sistemas del INAI, lo que ocasionó que el número de cursos ofertados se redujera significativamente, lo que podría ocasionar que los sujetos obligados no cumplieran con sus metas. El 21 de diciembre, el Enlace de Capacitación asistió de manera virtual al Taller de Balance de Resultados 2020, en el cual el INAI presentó los resultados obtenidos en el año por todos los sujetos obligados. Durante el trimestre se continuó la capacitación de servidores y servidoras públicas del INEA a través de los cursos virtuales disponibles, con la limitación que solo se permite un máximo de tres lugares por sujeto obligado, sin embargo, se logró continuar con los esfuerzos institucionales en materia de capacitación en temas de Transparencia, Archivos y Acceso a la Información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante oficio UAF/289/2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de fecha 23 de abril, oficios UAF/SRH/456/2020 y UAF/SRH/480/2020, suscritos por la Subdirectora de Recursos Humanos, de fechas 4 y 28 de mayo de 2020, respectivamente, mediante correos electrónicos se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Unidad de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Humanos, en conjunción con el Órgano Interno de Control del INEA, generaron durante el año 2020 diversas acciones relacionadas con la Difusión y presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 en su modalidad de Modificación: ° Oficio: UAF/286/2020, Asunto: Declaración Patrimonial y de Intereses ° Oficio: UAF/292/2020, Asunto: Difusión comunicado 038/2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Oficio: UAF/SRH/449/2020, Asunto: Declaración Patrimonial y de Intereses ° Oficio: UAF/SRH/454/2020, Asunto: Difusión comunicado 038/2020 ° Oficio: UAF/SRH/457/2020, Asunto: Estrategia de difusión para la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses ° Oficio: UAF/SRH/465/2020, Asunto : Aclaración de Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 ° Oficio: 11/310/158/2020, Asunto: Difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses ° Oficio: 11/310/150/2020, Asunto: Notificación de disposiciones de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses ° Además, se ha dado seguimiento y apoyo mediante correo electrónico sobre la Declaración Patrimonial en mención. ° Difusión de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de intereses: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, promovida por la Secretaría de la Función Pública (Correos). ° Elaboración de una guía práctica para que el personal operativo pueda presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 (Guía). ° Seguimiento y Apoyo de la Declaración Patrimonial al personal Operativo (Correos). ° Acuerdo por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2020 hasta el 31 de diciembre del presente, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID 19), publicado el 19 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación (Acuerdo). ° Recordatorio y difusión para presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, en su modalidad de Modificación (Correo) ° Wallpaper para los equipos de cómputo ° Seguimiento y apoyo en las Declaraciones Patrimoniales 2020 (Correos) ° Ejemplo Oficio UAF/SRH/649/2020, Asunto: Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 ° Ejemplo Oficio UAF/SRH/763/2020, Asunto: Recordatorio Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 ° Ejemplo Oficio UAF/SRH/821/2020, Asunto: Seguimiento Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 ° Ejemplo Oficio UAF/SRH/909/2020, Asunto: Personal identificado por la SFP presumiblemente pendiente de presentar su declaración patrimonial ° Presentación sobre el seguimiento y las acciones inmediatas para la Declaración Patrimonial 2020
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante oficio UAF/289/2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de fecha 23 de abril, oficios UAF/SRH/456/2020 y UAF/SRH/480/2020, suscritos por la Subdirectora de Recursos Humanos, de fechas 4 y 28 de mayo de 2020, respectivamente, mediante correos electrónicos se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Con fecha 13 de agosto de 2020, mediante correos electrónicos se difundieron los Compromisos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de No Impunidad que promueve la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, como parte de su Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Con fecha 2 de diciembre de 2020, mediante correos electrónicos se difundieron los Compromisos de No Impunidad que promueve la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, como parte de su Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 28 de febrero de 2020 se gestionó con la Secretaría de la Función Pública dos cursos de capacitación en los temas de Código de Ética y Conflictos de Intereses para ser impartidos el 21 de abril del año en curso. Debido a la pandemia del COVID-19 fueron canceladas. En los meses de agosto y septiembre se capacitaron en la modalidad en línea a 47 personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). En los meses de octubre, noviembre y diciembre se capacitaron en la modalidad en línea a 70 personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"En el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de marzo de 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. En el periodo comprendido del 1° de abril al 30 de junio de 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. En el periodo comprendido del 1° de julio al 30 de septiembre de 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. En el periodo comprendido del 1° de octubre al 31 de diciembre de 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"Mediante correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2020, la Subdirectora de Recursos Humanos invito por medio del Oficio UAF/SRH/604/2019 a las Directoras y Directores a difundir entre los colaboradores de sus áreas el curso que imparte la Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sobre Conflictos de Intereses. Con fecha 4 y 10 de diciembre de 2020 mediante correos electrónicos se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Enlace Institucional turnó a las y los titulares de las unidades administrativas y a las y los titulares o encargadas(os) de las Unidades de Operación del INEA el Oficio Circular DPAyE/541/2020, solicitando la información de este Compromiso, con fecha límite para la entrega el 11 de enero. Para el 15 de enero, una unidad administrativa no reportó información y de otra unidad administrativa solo una subdirección entregó su información. Información del cuarto trimestre de 2020: 1.Número de requerimientos recibidos = 14 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo = 14 3.Número de prórrogas solicitadas = 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se toma en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, que establece que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados , no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio anterior. Se cumplió con la Fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal..."", que establece que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros. Respecto al capítulo 4000, así como de los recursos del Ramo 33, se han continuado implementado acciones para racionalizar los recursos destinados a gastos en actividades administrativas y de operación, se llevó a cabo la reorientación de conceptos de gasto como viáticos, pasajes, papelería etc., para cubrir necesidades en material de limpieza, suministros médicos y productos farmacéuticos para salva guardar la salud del personal que se encurta acudiendo a oficinas por la actual pandemia, aunado a esto, se ha impulsado la reclasificación de recursos por parte de las entidades federativas para la compra de Módulos Educativos los cuales serán indispensables para iniciar las estrategias de apertura de los servicios del INEA para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros que se generaron por conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		convenciones, se destinaron a conceptos sustantivos y a la adquisición de material didáctico. Respecto al capítulo 4000, así como de los recursos del Ramo 33, se continuó implementado acciones para racionalizar los recursos destinados a gastos en actividades administrativas impulsando en las entidades federativas la reclasificación de recursos del Ramo¬ 33 de los capítulos 2000 y 3000, al capítulo 4000 para el pago del esquema de gratificación a figuras solidarias con la finalidad de fortalecer el Programa Educación para Adultos (INEA). Aunado a esto, se ha llevado a cabo trabajos de análisis de los resultados de los Reporte Programático Presupuestario Mensual (RPPM), de los 26 Institutos Estatales de Educación para Adultos y las 6 Unidades de Operación del INEA que permitió conocer el estado presupuestario que guardaba cada una de las entidades federativas y reorientar los recursos para su mejor aprovechamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el Registro en Línea que se encuentra en el portal del INEA en el apartado Servicios en línea http://www.registro.inea.gob.mx/pre_registro, se incluyó el texto: Todos los servicios que ofrece el INEA son gratuitos. Se elaboraron manuales y diagramas que describen los procesos de inscripción y vinculación para apoyar a las mesas de atención a distancia, implementadas en Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA para atender a los beneficiarios en la situación de contingencia. Se inició el proceso de pruebas del formato descargable en línea, para que el usuario registre la información necesaria para iniciar la solicitud de trámite especial de duplicado de certificado . Durante el periodo de la pandemia se atendieron 6,572 llamadas realizadas al número telefónico 800 del INEA, proporcionando información y apoyo en los siguientes temas: Registro a los servicios educativos; Reanudación del proceso educativo; Información del programa 10 - 14; Cursos MEVyT; Aprende en Casa. Se mantuvo el trabajo administrativo para la emisión de certificados, y el envío de 43,618 correos electrónicos de notificación de certificado emitido, para que los beneficiarios puedan descargar el documento del portal Mi certificado en Línea. La dirección electrónica de acceso al portal Mi certificado en Línea es: http://certificacion.inea.gob.mx/DescCertificado.aspx Se anexan ejemplos de los comentarios enviados por los beneficiarios que recibieron el correo electrónico de notificación de certificado emitido.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad son acciones relacionadas con la reducción del gasto público para disminuir el déficit fiscal y comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se implementó en conceptos como telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, planteando que el gasto en éstos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior. Asimismo, se dio cumplimiento a la Fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal...", que establece que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Se da seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario ""E064

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Educación para Adultos"", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportan los avances en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Cabe mencionar, que en dichos sistemas se reportan las causas y efectos de las variaciones de los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del COCODI se presenta el avance presupuestario del trimestre y los logros en los indicadores de la MIR Ramo 11 del Pp E- 064. Cabe mencionar, que los avances de la MIR E064 se reportan en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP) de forma trimestral de acuerdo a la periodicidad de los indicadores. Asimismo, se reportan las causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como se reporta en las acciones del compromiso CC.3, se realizaron las acciones necesarias para identificar y definir los riesgos que forman parte de la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, los cuales fueron cargados en tiempo y forma en el sistema de la SFP. (Nota: para mayor referencia, ver lo reportado en las acciones realizadas por el INEA en el compromiso CC.3) Por otro lado, en la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 se contaba con el siguiente riesgo para evitar posibles actos de corrupción: * Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados, continuidad al riesgo de 2020. El riesgo contaba con tres factores de riesgo y sus respectivas acciones de control: -Que los beneficiarios de los servicios que ofrece el INEA no sepan que tienen mecanismos para denunciar actos de corrupción y que no se atiendan los casos que se detecten (Acciones de control: Promoción de la cultura de la denuncia en los materiales de cada proceso, Aplicación de encuestas a beneficiarios y Elaboración y envío de oficios de seguimiento bimestral). -Que los procesos de inscripción, acreditación y certificación no operen conforme lo establecido en los Lineamientos de control escolar (Acciones de control: Informe Ejecutivo Trimestral de la UCIAC, con los resultados de las verificaciones realizadas. Reforzar por parte de las UCIAC la revisión de: - Llenado correcto del Formato Registro del Beneficiario -Educandos que presentaron examen sin terminar su proceso educativo o de un módulo que no estudiaron. -Difusión de las claves de respuesta. -Mismas calificaciones en los exámenes (trenes de respuesta) en una sede. -Educandos que asisten a la sede sin haber solicitado examen. - Educandos que presentan examen sin identificación. -Educandos que concluyen nivel en cortos periodos de tiempo.) -Que los beneficiarios reciban los certificados emitidos por la conclusión de nivel, en los tiempos establecidos por los Lineamientos de control escolar vigentes (Acciones de control: Oficios bimestrales a los IEEA/Unidades Operativas de seguimiento a la emisión y entrega de certificados. Oficios bimestrales a los IEEA y DEEA, sobre la atención de las irregularidades que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se detecten en las encuestas. Este riesgo se administró durante los cuatro trimestres de 2020 y gracias a las acciones de control realizadas se logró mantener controlado el riesgo, no obstante, dada la relevancia de este riesgo, se mantuvo para continuar dando seguimiento durante 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre se han realizado las siguientes actividades de Contraloría Social: 1.- De manera mensual se solicitó el reporte de quejas y denuncias a las Instancias Ejecutoras, posterior envió a la SFP 2.- Se atendieron las recomendaciones de la SFP referentes al apartado de Contraloría Social. 3.- Se capacitó al personal de las Instancias Ejecutoras. 4.- Se concluyo la carga de los documentos normativos solicitados y validados por la SFP. 5.- Se realizó una planeación para fortalecer la difusión de las actividades de la Controlaría Social, mediante los portales y redes institucionales, misma que se ejecutará a partir del 2021. 6.- El directorio de Instancias Ejecutoras se envió a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles. 7.- Se da atención a dudas y se asesora al personal encargado de Contraloría Social en las Instacias Ejecutoras. 8.- El informe trimestral fue enviado a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Con fecha 19 de marzo de 2020, mediante correos electrónicos enviados a la Comunidad Inea, se realizó la difusión de la versión digital del Código de ética de los Servidores del Gobierno Federal. Mediante correos electrónicos de fecha 17 de julio y 15 de septiembre de 2020, se realizó la difusión sobre los Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública. Mediante correos electrónicos de fecha 4, 7, 14 y 15 de diciembre de 2020, se realizó la difusión sobre los Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En los meses de julio, agosto y septiembre se capacitaron en la modalidad en línea a 26 personas servidoras públicas, sobre el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). En los meses de octubre, noviembre y diciembre se capacitaron en la modalidad en línea a 199 personas servidoras públicas, sobre cursos de La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Conflictos de Intereses, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Igualdad y No Discriminación y Derechos Humanos, a través de las plataformas del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), INMUJERES, CONAPRED Y CNDH. El Comité de Ética se encuentra debidamente integrado, sesionando en 3 ocasiones, una sesión ordinaria y dos extraordinarias, incorporando las evidencias al SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En los meses de febrero y marzo se impartieron cursos en la modalidad en línea a 19 y 26 personas servidoras públicas, respectivamente, para impulsar y fomentar temas en materia de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). En los meses de abril, mayo y junio se impartieron cursos en la modalidad en línea a 30, 14 y 18 personas servidoras públicas, respectivamente, para impulsar y fomentar temas en materia de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). En los meses de julio, agosto y septiembre se impartieron cursos en la modalidad en línea a 18, 9 y 9 personas servidoras públicas, respectivamente, para impulsar y fomentar temas en materia de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). En los meses de octubre, noviembre y diciembre se capacitaron en la modalidad en línea a 199 personas servidoras públicas, sobre cursos de La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Conflictos de Intereses, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Igualdad y No Discriminación y Derechos Humanos, a través de las plataformas del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), INMUJERES, CONAPRED Y CNDH. El cumplimiento del % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación fue del 92.83% El Conteo efectivo de Cédulas Remitidas vía correo electrónico a la Subdirección de Recursos Humanos fue de 302 de 366 servidores públicos evaluables, representando un 83%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas del INEA, se encuentra a cargo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Así mismo, en el programa de trabajo, se calendarizan las normas que se modificaran, con la finalidad de que se realice la actualización del inventario de normas internas en el sistema de las Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo de actualización de normas internas se calendarizan por trimestre. Cabe mencionar que, de acuerdo al plan de trabajo del COMERI, se revisan las normas que se tienen que actualizar por las unidades administrativas, así mismo las unidades administrativas determinan las normas que se tienen que dar de baja del inventario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio 711-4-3/146/2020 la SEP comunicó al INEA la aprobación de la Estructura 2019. El INEA realizara el registro de los contratos de honorarios y puestos eventuales en el sistema Rhnet. ""Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios de enero a junio del 2020, en el SIREHO (Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios)"", al respecto se anexa la evidencia siguiente: Imagen de las Pantallas de Registro. Consulta en el sistema de honorarios SIREHO. Imagen del Reporte de los Contratos registrados y autorizados. Con oficio DGPYRF/2680/2020, de fecha 31 de julio la Secretaría de Educación Pública nos comunica la autorización del segundo semestre 2020, de las plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 03 de diciembre del presente año, la CONAMER autoriza la exención del Manual General de Organización del INEA 2020. La junta de gobierno del INEA, en su Cuarta Sesión Ordinaria del año 2020, celebrada el 30 de noviembre, con el acuerdo SO/IV-20/08,R, aprobó las modificaciones al Manual General del INEA. Por lo que una vez que se cuente con la publicación en el DOF le será comunicado a las Áreas internas del INEA para su implementación.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. Actualmente la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Durante el cuarto trimestre las comisiones de administración y supervisión continúan con su participación en las actividades de revisión de las actividades y prevención de la corrupción, y a las 100 sedes se han sumado 40 nuevas sedes cuya instalación se lleva a cabo mediante los mismos mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	A través de las comisiones de administración y supervisión, integradas por padres de familia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	los estudiantes en las sedes, además del apoyo de representantes de los ayuntamientos, la secretaría de bienestar y los coordinadores académicos de las sedes, durante el cuarto trimestre se continúan las revisiones periódicas, la inclusión de las 40 nuevas sedes al programa también se lleva a cabo con apoyo de comisiones de administración y supervisión, así como la participación de los ayuntamientos locales en diversas actividades de apoyo a la instalación de las sedes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De la misma forma que en 2019, durante 2020 se les ha informado a los servidores públicos que forman parte del organismo la necesidad de atender el compromiso de presentar y actualizar sus declaraciones patrimoniales, a la fecha todos los servidores públicos que forman parte de la institución han cumplido ya con dicho requisito, incluyendo los compañeros que se integraron a la estructura en octubre del año en curso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se informa a los servidores públicos del área administrativa de los lineamientos, acuerdos y disposiciones que nos hacen llegar las autoridades de SHCP, SFP y las autoridades de la SEP. Tod@s l@s servidores públicos conocen la Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El objeto principal del programa es la instalación y operación de sedes educativas que ofrezcan estudios de nivel superior, el ejercicio del presupuesto se asigna principalmente a tal objeto, y pese a que el organismo tiene autorizado un 5% de su presupuesto para sus gastos de operación, el resumen anual al final del 4o trimestre es que el gasto operativo es mucho menor al autorizado
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Este es un programa prioritario de subsidios, los ahorros generados en la gestión del Organismo se destinan de manera eficiente a necesidades a cubrir para el mismo programa. Al final del 4o trimestre se ha concluido el proceso de selección de 40 nuevas sedes a las que ya les ha sido entregado recurso para su instalación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han mejorado considerablemente los sistemas informáticos empleados y el equipo utilizado mediante convenios con instituciones que, por su naturaleza, generan poco o nulo impacto presupuestal al Organismo. Actualmente se sigue trabajando con la Unidad de Gobierno Digital (UGD), que apoya al Organismo en diversas actividades para hacer más eficientes las labores empleando eficazmente las TICs.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las capacidades digitales del organismo para trámites y servicios relacionados con el programa han mejorado considerablemente gracias al trabajo con INFOTEC durante los primeros 2 trimestres y la Unidad de Gobierno Digital durante los últimos 2 trimestres, cabe señalar que con la UGD se mantienen relaciones de colaboración para seguir recibiendo su apoyo durante 2021
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Se ha implementado ya el COCODI para atender asuntos del Organismo y ya se ha tenido 2 sesiones de trabajo para atender y mejorar cuestiones operativas del programa. Se ha presentado de igual manera la propuesta de Sistema de Control Interno al COCODI, recibiendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	una aceptación generalizada por los miembros del comité, por lo que el Organismo lleva a cabo ya actividades para su formalización e implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han solicitado diversas adecuaciones presupuestarias, todas ellas orientadas a cubrir necesidades fundamentales del Organismo y al cumplimiento de sus metas. Cabe señalar que, pese a que el Organismo nunca se acercó siquiera al 5% de gasto operativo autorizado, la mayoría de las adecuaciones para destinar recurso a partidas de capítulos 2000 y 3000 fueron rechazadas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones con el COCODI, informes periódicos tanto a la Secretaría de Función Pública, el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda, se informa de manera oportuna y clara del ejercicio del recurso así como del avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El principal riesgo identificado ha sido la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV-2, sin embargo, gracias a una excelente coordinación de todos los participantes en las diversas actividades del programa, se han logrado avances significativos en las metas, y el objetivo fundamental, que es la operación de las sedes y el servicio educativo brindado a los más de 28,000 estudiantes, se ha cumplido, todo esto respetando las disposiciones tanto federales como estatales y locales respecto a las medidas de contingencia necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cuarto trimestre del año, el programa sigue funcionando con la participación ciudadana, las comisiones conformadas en las 140 sedes son los mecanismos mediante los cuales se involucra a la comunidad en el combate a la corrupción e impunidad, además de vigilar y promover la eficiencia, eficacia y honestidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cuarto trimestre del año se han perfeccionado los mecanismos y procedimientos de comunicación de los servidores públicos en el Organismo al exterior, con las personas que apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene un avance al respecto de este punto, que ya ha sido presentado ante el COCODI del Organismo. Se ha presentado un listado de procesos esenciales cuya formalización es una actividad que se estará realizando en días consecuentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dispone de normas básicas en términos orgánicos, académicos, de procedimientos en cada fase de la formación profesional, reglamentos escolares y de becas. Los lineamientos de operación para el año 2021 ya se encuentran listos para su publicación en el DOF a fin de formalizarlos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Es imposible considerar actividades innecesarias cuando se cuenta con una estructura orgánica tan pequeña.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se cuenta actualmente con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales, actualmente el organismo opera con la estructura orgánica autorizada en el año 2019. Al cuarto trimestre del 2020 la ampliación de la estructura orgánica sigue sin ser aprobada pese a que la solicitud de la misma ya ha sido autorizada por el Órgano de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del 4o trimestre, se cuenta con una estructura orgánica autorizada de 24 plazas cuyo impacto en el logro de los objetivos del programa es muy importante y, lejos de poderse considerar puestos innecesarios, se considera prudente un incremento en la estructura orgánica a fin de facilitar las actividades del Organismo. Actualmente la estructura se divide en las áreas de vinculación, académica y de administración y finanzas, las 3 áreas cuentan con personal reducido que cumple con tareas vitales para el programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Ya se han tenido 2 sesiones con el COCODI, se ha presentado información y se han establecido acuerdos con los integrantes para mejorar el cumplimiento de disposiciones normativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizará el proceso con el INDABBIN para registro de las 100 sedes del programa y sus dictámenes evaluatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra en proceso la integración de los expedientes relacionados con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de las 100 sedes del programa, para proceder a la remisión y captura en el SIIPIST
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentra en proceso de regularización con los Congresos Locales, los Ayuntamientos Municipales, los particulares y las autoridades ejidales o comunales, que donaron los predios donde se encuentran las 100 sedes educativas. En todas se cuenta con permisos de ocupación provisional y en muchas de las sedes ya se han realizado todos los trámites.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En todos los predios operará una sede educativa de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, que tendrá una capacidad hasta de 1600 estudiantes que estarán recibiendo clases presenciales y prácticas, además de efectuar labores de siembra y producción. Ello implica el óptimo aprovechamiento de los inmuebles y espacios que se dispongan para el desarrollo educativo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que se utilizan en el programa sirven exclusivamente como sedes educativas
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Una vez remitido y capturado en el SIIPIST los inmuebles de las sedes educativas del programa, se mantendrá actualizada la normatividad interna y se aplicarán las acciones correspondientes para la preservación del Patrimonio Federal y Paraestatal.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cuarto trimestre se alcanzaron dos (2) proyecto elaborado, lo cuales se suman a los dos (2) proyectos que se tenían acumulados al periodo anterior, por lo tanto, se alcanzaron cuatro (4) proyectos elaborados acumulados, por tanto, el avance porcentual acumulado al cuarto trimestre es del 100%. Se han expuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional las maneras de administrar el seguimiento de los programas presupuestales hasta llegar al cumplimiento de las metas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre se está en espera del informe de seguimiento del OIC respecto a las observaciones que fueron atendidas y las que se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $421,573.82 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $1,638,534.92

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 86% Monto de los contratos: $648,275.45 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje:14% Monto de los contratos: $990,259.47 Licitación Pública Internacional Núm. de. Contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:13 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $2,060,108.74 "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a todo el personal del POI IPN de los materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y prevención de Conflictos de Intereses de la SFP , a través de la cuenta de correo Institucional del Comité de Ética, así también se estableció el link de ingreso a la plataforma en la página institucional del POI IPN.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Personal operativo del POI-IPN ha tomado cursos relativos a el Acceso a la Información, Gobierno Abierto y rendición de cuentas, esperando que al término del presente ejercicio se implementen esas acciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP a través de correo electrónico de fecha 05 de noviembre del 2020, proporcionó los insumos para difundir durante el cuarto trimestre a todo el personal del POI IPN. Por lo que se realizó dicha difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material referente a posibles faltas administrativas, la importancia de manifestar su patrimonio y principios de la LGRA en la página web institucional en el apartado de sitio de interés.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la difusión del material proporcionado por la SFP respecto a la presentación de la declaración de modificación patrimonial 2020, así como se estableció una mesa de ayuda por parte del personal de la División de Recursos Humanos y Servicios y se publicó el material en la página Institucional del POI IPN.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP a través de correo electrónico de fecha 05 de noviembre del 2020, proporcionó los insumos para difundir durante el cuarto trimestre a todo el personal del POI IPN. Por lo que se realizó dicha difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material referente a posibles faltas administrativas, la importancia de manifestar su patrimonio y principios de la LGRA en la página web institucional en el apartado de sitio de interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión a los integrantes del Comité de Ética y a todo el personal del POI IPN para inscribirse en el curso de Nueva Ética Pública y el de los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público, ambos impartidos por la SFP. Se ha difundido entre los colaboradores del POI-IPN, la oportunidad de tomar los cursos presentados por la Secretaría de la Función Pública, que tocan en su temario el tema de la "NO IMPUNIDAD".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al cierre del trimestre no se tienen solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses. No se presentaron denuncias ante el CEPCI del POI-IPN.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizo la difusión de infografías que emitió la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, entre todo el personal que labora en el POI-IPN, por medio del correo electrónico del CEPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre se recibió una solicitud de información de la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP, la cual fue a atendida en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Al cierre del trimestre el personal de la División de Contratación y Adquisiciones no tomó cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del trimestre no se tienen actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del trimestre no se tuvieron hechos presumiblemente constituidos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Durante el trimestre se dio cumplimiento a las medidas de austeridad aplicables al POI IPN, conforme a las DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, señaladas en el artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, y se llevó a cabo las siguientes acciones para el cumplimiento de los siguientes rubros: - no se crearon nuevas plazas. - no se adquirieron vehículos. - se continuó fomentando el ahorro de energía."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados en el trimestre derivado del gasto en la adquisición de bienes y servicios, servirán para dar suficiencia presupuestal al Capítulo 1000 y hacer frente al pago de la nómina del POI-IPN, así como de las prestaciones autorizadas, esto a través de adecuaciones, previa autorización de SEP, cabe mencionar que los ahorros generados durante el ejercicio (remanentes presupuestales) serán enterados a la Tesorería de la Federación en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha minimizado el uso de los recursos materiales, haciendo que el uso del correo electrónico sea el medio de comunicación principal. Durante el trimestre se continuó con el uso intensivo de las TIC´s derivado de la situación de Pandemia por COVid 19 que se tiene en nuestro país, ya que se suspendieron las actividades no esenciales y el personal operativo y de mando del POI IPN iniciaron trabajo a distancia desde sus casas, se continua con el uso del correo institucional ,siendo obligatorio para el intercambio de información administrativa y sustantiva; se llevaron a cabo reuniones de trabajo por videoconferencia a través de la plataforma ZOOM y conversaciones a través de WhatsApp, lo que ha permitido reducir el costo de los recursos materiales y de servicios de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El POI IPN no cuenta con trámites y servicios al ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el aparatado correspondiente a las medidas de austeridad se informa sobre todas las acciones correspondientes en el COCODI, así como en las Juntas Directivas. Durante el cuarto trimestre se aplicaron las medidas de austeridad en los gastos por concepto fotocopiado, combustible, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el aparatado correspondiente a los programas presupuestales se informa sobre todas las acciones correspondientes en el COCODI, así como en las Juntas Directivas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se difundieron las infografías proporcionadas por la Unidad de Ética de la secretaria de la Función Pública, en la que se invita a ejercer nuestras funciones atendiendo las acciones que nos ayuden a mejorar la gestión de las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre se actualizó el Programa Anual de Adquisiciones 2020 , mismo que fue autorizado en la 4ta Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno y se incorporó al sistema PASOP de la SHCP. Así también se realizaron contrataciones en materia de obra pública y adquisiciones, las cuales se registraron en el COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre se actualizó el Programa Anual de Adquisiciones 2020 , mismo que fue autorizado en la 4ta Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno y se incorporó al sistema PASOP de la SHCP. Así también como se llevó a cabo la contratación consolidada de la prestación de medidas de fin de año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el trimestre se continuó con el uso intensivo de las TIC´s derivado de la situación de Pandemia por COVid 19 que se tiene en nuestro país, ya que se suspendieron las actividades no esenciales y el personal operativo y de mando del POI IPN iniciaron trabajo a distancia desde sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		casas, se continua con el uso del correo institucional ,siendo obligatorio para el intercambio de información administrativa y sustantiva; se llevaron a cabo reuniones de trabajo por videoconferencia a través de la plataforma ZOOM y conversaciones a través de WhatsApp, lo que ha permitido reducir el costo de los recursos materiales y de servicios de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizo en tiempo y forma, la difusión de la información emitida por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, sobre los fundamentos de la Nueva Ética Pública, por medio del correo del Comité de Ética del POI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A través del correo institucional del CEPCI se ha llevado a cabo la difusión de material de capacitación, infografías y seguimiento a la presentación de la declaración patrimonial 2020. Así también en este trimestre el CEPCI llevo a cabo su 3ra sesión extraordinaria. El Comité de Ética del POI-IPN, se ha fortalecido, al ser el principal promotor de cursos y acciones que inviten a capacitarse y observar los fundamentos de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el cuarto trimestre no se llevó a cabo la evaluación del desempeño por las circunstancias que se ha dado por la pandemia por COVID-19, situación que se decidió por le Comisión evaluadora del POI IPN, con relación a las PTCCO, las cuatro practicas comprometidas por el POI IPN, fueron atendidas en tiempo y forma y respecto a la capacitación, de manera constante se llevan a cabo invitaciones al personal vía correo electrónico para tomar cursos a distancia en materia de ética pública, transparencia, archivos, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Derivado de la falta de un área jurídica que apoye en la administración y actualización de la normatividad interna del POI IPN, se llevó a cabo una revisión de la normatividad interna identificando aquellas que son susceptibles de actualizarse con la finalidad de atender observaciones de las instancias fiscalizadoras, respecto al proceso esencial el POI IPN no tuvo procesos registrados en dicho sistema, sin embargo se identificó un proceso esencial denominado Obra Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Del proceso esencial determinado y que corresponde a la Dirección de Obras, se está en proceso de identificar las áreas de oportunidad para simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del proceso esencial determinado y que corresponde a la Dirección de Obras, se está en proceso de identificar las áreas de oportunidad para simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el trimestre se llevaron a cabo las gestiones con SEP para la autorización de la reducción de la plaza de asistente del secretario ejecutivo que se tenía en proceso de disminución , la cual en el sistema Rhnet se encuentra en proceso de autorización por parte de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Debido a que aún se tiene en proceso la reducción de una plaza de mando para dar cumplimiento al memorándum del 03 de mayo de 2019, emitido por el Ejecutivo Federal, aún no se cuenta con una estructura definida que permita realizar el análisis del impacto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Debido a que aún se tiene en proceso la reducción de una plaza de mando para dar cumplimiento al memorándum del 03 de mayo de 2019, emitido por el Ejecutivo Federal, aún no se cuenta con una estructura definida que permita realizar el análisis del impacto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El POI IPN en las sesiones de COCODI y Junta de Gobierno celebradas en el mes de noviembre y diciembre del 2020, se reportó el seguimiento del acuerdo referente a la autorización de la reducción de la estructura que da cumplimiento al memorándum de fecha 03 de mayo del 2019 emitido por el Ejecutivo Federal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El POI IPN no tiene inmuebles propios, el que actualmente ocupa es propiedad del IPN y se cuenta con un contrato de comodato.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se mantienen actualizados los Portales de Transparencia, se promueve la plataforma Ciudadanos Alertadores; se habilitan buzones, teléfonos y correos electrónicos para la recepción de denuncias y quejas ciudadanas a los usuarios se les ha informado mediante correo electrónico los datos de contacto para presentar quejas y, a su vez, se les proporciona un formulario virtual para realizar comentarios; se fortalece la participación ciudadana para la vigilancia de recursos federales mediante difusión en portales WEB, redes sociales y publicaciones , se realizan reuniones y asambleas para la ejecución de la Contraloría Social a fin de hacer más eficiente la entrega de apoyos a los beneficiarios de los distintos programas se llevaron a cabo las acciones de contraloría social en diversos estados de la república mexicana por medio de video-llamadas, en donde se invitó a la ciudadanía a expresar sus inquietudes o inconformidades.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo de enero a diciembre se generaron 7 acuerdos en los Comités de Control y Desempeño Institucionales relacionados al seguimiento de programas presupuestarios mismos que quedaron registrados en las Actas de cada Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se enviaron puntualmente los programas de trabajo de administración de riesgos por cada uno de los órganos desconcentrados y las unidades administrativas, así mismo, se identificaron los riesgos institucionales para la implementación de acciones que se reportan trimestralmente en la matriz de riesgos institucional. Por lo que hace al segundo trimestre del presente ejercicio, se identificaron 27 riesgos con alta probabilidad de ocurrencia mayor al 50%, que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas institucionales los cuales fueron reportados por lo enlaces de las Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados; que incluyen acciones de control para reducir o evitar la materialización de los factores de riesgo, asimismo se detectaron nuevos riesgos los cuales están siendo trabajados para evitar su materialización. Para el periodo julio-septiembre entre la Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Secretaría se incorporaron un total de 20 riesgos en las Matrices de Riesgos Institucionales, y no se reporta ningún riesgo materializado. Entre los nuevos riesgos que se incorporaron están relacionados con "Solicitudes de apoyos y ayudas funcionales en especie atendidas a personas inelegibles. Defender jurídicamente el Patrimonio Inmobiliario de la Beneficencia Pública"; "Patrimonio Inmobiliario disminuido por acciones jurídicas realizadas inoportunamente"; "Enfermedades prevenibles por vacunación incrementadas por coberturas menores al 90% en esquema completo para los grupos de edad objetivo" e "Instrumentos Jurídicos formalizados sin observar apego a la normatividad en la materia".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto al presente compromiso, entre los Órganos Administrativos Desconcentrados y Unidades Administrativas de esta Secretaría; entre observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora se registran un total de 1,139 de las cuales 328 han sido atendidas y 811 se encuentran pendientes por solventar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió periódicamente al interior de la Secretaría entre sus Unidades Administrativas y sus Órganos Administrativos Desconcentrados por medio de correos electrónicos, oficios circulares, infografías, boletines, banners y redes sociales la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de Salud a través de sus órganos desconcentrados participa en el seguimiento al Cuarto Plan de Acción mediante la identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las Normas NOM-046-SSA2-2005 y NOM- 047-SSA2-2015. NOM-046-SSA2-2005, Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. Criterios para la prevención y atención. NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la Salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad. De la misma forma se trabaja en el Programa "Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia (UT) ha respondido a todas las convocatorias emitidas por el INAI en lo que va del año para el curso y acreditación los cursos en modalidad presencial a distancia sobre las siguientes materias: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Documento de Seguridad; Aviso de privacidad; Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Por otra parte y con la finalidad de promover el desarrollo de capacidades al interior de la Secretaría de Salud, la UT presentó de manera oficial ante la Dirección General de Capacitación (DGC) del INAI, las solicitudes de Refrendo de Reconocimiento de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado, cumpliendo con todos los requisitos del protocolo para la entrega del mismo; los cuales ya han sido analizados por el Instituto, y actualmente, se está a la espera de la formalización de dichos reconocimientos. Finalmente, atendiendo el compromiso de propiciar la transparencia pro activa; la UT ha colaborado activamente en la actualización de información así como en el desarrollo del contenido micro sitio de coronavirus.gob y de transparencia proactiva del INAI; Actualmente se trabaja en conjunto con la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de los Talleres de Red, por una cultura de la Transparencia, en la elaboración de la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, por lo anterior, se tiene registro de 183 constancias de servidores públicos capacitados. Cabe mencionar que esta dependencia a través de uno de sus Órganos Desconcentrados envío vía correo electrónico a la dirección electrónica; politica_transparencia@funcionpublica.gob.mx, una iniciativa para implementar acciones difundiendo la transparencia, integridad, rendición de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la difusión de materiales correspondientes a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las Personas Servidoras Públicas adscritas a las áreas centrales y a los Órganos Desconcentrados con motivo del ejercicio de sus funciones cumpliendo mediante correos electrónicos, a través de la cuenta Avisos al Personal de la Secretaría de Salud. con sus respectivas infografías, redes sociales, oficios, banners encaminados a conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la invitación a participar en los cursos en línea: Los conflictos de interés en el ejercicio del Servicio Público y la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, además se realizó difusión en pasillos de mayor afluencia del personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La estrategia consistió en la difusión del material, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial en la ficha de difusión de avisos al personal, mediante correo masivo desde la cuenta: Avisos a todo el personal de esta Secretaría; a través de las Áreas centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados se realizó la difusión a fin de verificar el patrimonio del servidor público, realizando una difusión más amplia, respecto de lo que se había realizado anteriormente a través de banners, infografías, mensajes y/o comunicados, medios electrónicos, redes sociales, boletines y así como el envío de correos a todo el personal con la finalidad de que se cumpla con la obligación de hacer su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Secretaría de Salud a fin de salvaguardar la disciplina administrativa con base a los principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas realizó la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para conocimiento y observancia de la información, lo anterior, mediante correos electrónicos redes sociales, correo institucional, comunicados, boletines y oficios circulares.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovieron los cursos en línea Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Súmate al Protocolo e Igualdad entre Hombres y Mujeres; de la misma forma, se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP): "Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público" "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" "Igualdad Entre Hombres y Mujeres" "Súmate al Protocolo", también se realizaron acciones de Capacitación o Sensibilización en materia de Conflicto de Interés, lo anterior fue incorporado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los Órganos Administrativos Desconcentrados y Áreas Centrales de Secretaría de Salud, intensificaron la difusión de material de sensibilización a través de infografías, correo electrónico, redes sociales, boletines, carteles y comunicados institucionales, referentes a conductas que pudieran constituir o devenir en un posible conflicto de interés por parte de las Personas Servidoras Públicas, con la finalidad de evitar que por desconocimiento de las mismas incurrieran en ellas. Dichas evidencias fueron oportunamente cargadas en el apartado de documentos de la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Se requirió mediante correo electrónico a la Unidad de Responsabilidades Administrativas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, la incorporación de las y los servidores públicos de esta Secretaría de Salud a los cursos correspondientes, por lo anterior, y derivado de la situación que actualmente se vive por la pandemia, se asistió a una capacitación en materia de Procedimiento Administrativo de Sanción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La secretaría a través de uno de sus órganos administrativos desconcentrados reportó que se denunciaron hechos presuntamente irregulares cometidos por una persona moral, mismos que se hicieron del conocimiento de la autoridad competente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se difundieron al interior de la Secretaría de Salud los Oficios Circulares 15 y 34 del 2020, con la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se vio una disminución en el presupuesto ejercido de recursos fiscales, en los conceptos de "papelería y artículos de oficina" rebasó el presupuesto ejercido del 2019, esto debido, a que diversos Hospitales, Institutos y Órganos Administrativos Desconcentrados en 2019 cubrieron estos compromisos con recursos propios; sin embargo, estos para 2020 se vieron disminuidos por la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como, por la decisión de las autoridades de otorgar tasa cero a los servicios de salud reduciendo con ello sus ingresos. Ahora bien, si consideramos el total de recursos ejercidos en 2019 tanto propios como fiscales, el importe ejercido en 2020 resulta inferior al 2019, cumpliendo con ello lo establecido en la normatividad vigente; con la implementación y seguimiento de las líneas de acción se permitieron alcanzar ahorros presupuestales, contención del gasto y el abatimiento de pasivos de ejercicios fiscales anteriores, lo cual se vio en la reubicación de las Oficinas centrales para abatir el gasto de arrendamiento; las contrataciones por regla general serán a través de Licitaciones Públicas y de forma consolidada; los Directores Generales no contarán con Secretario particular, chofer, Dirección General Adjunta; no se contratarán vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las 4,353 unidades de medida de actualización diaria vigente para el transporte y traslado de servidores públicos; no se realizaran remodelaciones en las oficinas por cuestiones estéticas o comprar mobiliario de lujo; disminución en el uso de energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario; las contrataciones de personal se sujetarán a la estructura orgánica autorizada; la estrategia de las adecuaciones presupuestarias será para cubrir gastos efectivamente erogados, a partidas no esenciales; se observó una disminución de un 47 % en las partidas del capítulo 2000 y en las partidas del capítulo 3000 se observa una disminución del 45%; En todas las partidas destinadas a las actividades administrativas y de apoyo, se refleja un ahorro considerable sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos; la reducción de plazas de mando y enlace, no contratación de asesores ni de gabinetes de apoyo, así como la prohibición de contrataciones de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del estado, para el presente ejercicio fiscal ya no recibimos recursos en las partidas Asesorías para la operación de programas, estudios e investigaciones, Impresión y elaboración de material informativo, Servicios integrales; Congresos y convenciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Si bien, se han llevado a cabo acciones para ejercer con austeridad y que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, en ocasiones los remanentes generados en diversas partidas del Sector Central, fueron reorientados para cubrir presiones de gasto generadas por la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y por la decisión de las autoridades de otorgar tasa cero a los servicios de salud, disminuyendo la captación de recursos propios. Es importante destacar que durante el ejercicio 2020, no hubo reducciones al presupuesto, el ahorro de algunos desconcentrados de la Secretaría fue de $4, 756,906.66 los cuales fueron reasignados a diversas Unidades para atender programas prioritarios de la dependencia y cuya distribución fue la siguiente: A la Dirección General de Información en Salud, se asignaron $3, 862, 054.01 para el pago del Servicio de impresión y Distribución de Certificados de Nacimiento, Defunción y Muerte Fetal, utilizados para la generación de las estadísticas de natalidad y mortalidad que elaboran los integrantes del Sistema Nacional de Salud (SNS) que tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud; a la Dirección General de Evaluación del Desempeño fueron transferidos $130,000.00 para la elaboración e impresión del Segundo Informe de Labores de la Secretaría de Salud, que da cuenta de la situación que guarda la Administración Pública dentro del Sector Salud y sobre los resultados alcanzados; a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud se trasladaron $199,839.00 para cubrir el servicio de impresión de los ejemplares denominados Administración y Organización de los Distritos de Salud (APS-I Mx) e Intervenciones de APS-I Mx en los Distritos de Salud; a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud $211,360.00 para realizar el pago del servicio de transportación aéreo nacional del personal que integra las comisiones programadas para el último trimestre del presente ejercicio, mismas que tienen como finalidad la supervisión y ejecución de las actividades sustantivas de los programas presupuestarios a cargo de dicha Unidad Administrativa. Asimismo $133,659.33 fueron trasferidos a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (DGDIF), para remodelar un inmueble que permita utilizarlo como almacén para las vacunas para el COVID-19; $94,263.81 al Secretariado Técnico del Consejo del Consejo Nacional de Salud Mental, a efecto de cubrir el servicio de dietas para los pacientes que solicitan pruebas de laboratorio y encefalogramas, y por último $125,730.51 a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de contar con recursos para cubrir el pago de los compromisos devengados, derivados de los contratos consolidados por el Arrendamiento de Edificios y Locales y Servicios de vigilancia, también fueron utilizados para cubrir posibles presiones de gasto en la compra de medicamentos, material de curación y de laboratorio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados derivado de la contingencia COVID-19, ha llevado a cabo las siguientes soluciones de software: Desarrollo de aplicaciones en software libre para la toma de decisiones en la atención integral de las personas relacionadas con COVID-19, derivado de la contingencia COVID-19 se ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux (CentOS), Red Negativa, Demanda 2021, Médicos del Bienestar, Almacenes, Módulo corto de Epidemiología No USMER (EPI corto), Virus de Hepatitis C (VHC), Gestor Documental, Registro de llamadas COVID, Laboratorios Privados, Sistema de Tickets de la DGTI-SSA, Sistema de Tickets Demanda 2021, Sistema de Tickets DGTI-Trabajo colaborativo, Sistema de Tickets DGTI-Videoconferencia, Sistema de Tickets DGTI-VPN, Sistema de Tickets del Gestor Documental, Sistema de Tickets Laboratorios Privados, Sistema de Tickets Módulo corto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Epidemiología, Call Center COVID, Call Center Epidemiología, Call Center Ayuda Emocional, Call Center Línea de la Vida, Visor General de Información, Seguridad Web Perimetral, Campaña vacunación Influenza, Certificados Defunción, Demanda 2021 Financiamiento (2da Etapa), Carga Masiva Epi Corto, Web Service Carga Masiva Epi Corto, Carga Masiva de Laboratorios Epi Corto, Firma Electrónica, Call Center Línea Materna, Call Center Línea CENATRA, Visor General de Información (Actualización), Seguridad Web Perimetral (Actualización), Campaña vacunación Influenza Nueva Versión Nominal, Sistema de Tickets Vacunación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se tenían considerados dos trámites y servicios 1.- "Atención a Organizaciones de la Sociedad Civil" el cual se encuentra en proceso de suspensión derivado de la circular uno emitida por la Presidencia de la República, en donde se suspenden los apoyos a Organizaciones de la Sociedad Civil, por lo que este proceso no se encuentra en ejecución. En cuanto al trámite y servicio 2.- Apoyos a Personas Físicas, cumplimos con el proceso uno de digitalización al estar los requisitos y tipos que otorgamos publicados en las siguientes páginas de internet: https://www.gob.mx/tramites/ficha/apoyos-en-especie-a-las-personas-fisicas-de-escasos-recursos-sin-cobertura-de-seguridad-social/APBP3158; y en http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/InterrequiFisicas_1.html. Los procesos 2, 3 y 4 de digitalización no son factibles, principalmente por que el trámite debe ser presencial, ya que requiere la labor de especialización del área de trabajo social para la aplicación del estudio socioeconómico; siendo requisito indispensable que sea presencial, lo que imposibilita que el trámite sea digitalizado, asimismo otro órgano desconcentrado de la Secretaría aplicó el uso de la herramienta utilizada para la inscripción de alumnos en el Diplomado de Formación para Coordinadores Hospitalarios de Donación, la cual se trabajó con Moodle y la base de datos en MySQL (software libre), otro órgano más está desarrollando una propuesta de portal web en donde se propone elevar el nivel de digitalización para sus procesos, se realizó la actualización del formato de solicitud de registro y formato de renovación de Comité de Ética en Investigación disponibles a través de la página web institucional https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/598646/Solicitud_registroCEI.pdf y https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/598645/Solicitud_renovacionCEI.pdf 3) Actualización de la información de los trámites de registro y renovación de los Comités de Ética en Investigación en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTyS).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se llevaron a cabo la Tercera y Cuarta Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud; en donde se reporta que en el ejercicio 2020, de manera específica se aplicó de manera especial: a) Servicio dietas. b) Se llevó a cabo la desconsolidación del procedimiento de contratación, derivado que es inoportuno llevarlo a cabo a través de la CCINSHAE. c) La partida presupuestal es la 33901 Subcontratación de servicios con terceros (Dietas), su monto anual modificado autorizado es de $78,126,532.95, y erogado de $78,126,532.87, logrando el 100%, de acuerdo a la Orden del Día de la 4a Sesión Ordinaria del COCODI que se llevó a cabo el día 08/12/2020, se reportó que mediante oficio CNEGSR-CA-3500-2020 de fecha 09/10/2020 se informó la aplicación de las medidas de austeridad de manera indirecta en la prestación de servicios, en la cuarta sesión ordinaria del COCODI de un órgano desconcentrado celebrada el 11 de diciembre de 2020, se presentó el formato establecido que refleja el ejercicio del gasto con las variaciones de las partidas sujetas a austeridad y el monto asignado comparado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con el ejercicio del año anterior, en la cuarta sesión ordinaria de COCODI de otro órgano reportó lo concerniente a la política de austeridad, en el ACUERDO CENSIA/01/IIIOR/2020: en donde el Centro comparte sus medidas instrumentadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Acuerdo Presidencial del 23 de abril de 2020 y a los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados el 18 de septiembre de 2020, de los recursos que se habían informado por parte de una Comisión que no serían ejercidos y que fueron puestos a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto, en el mes de octubre se realizaron las adecuaciones 7007, 7014 y 7405 por montos de $20,391.35, $271,239.90 y $194,382.80 respectivamente, para transferir recursos a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales a fin de cumplir con compromisos devengados de los contratos consolidados. Las partidas que se afectaron fueron: 21101, 21401, 22104, 22301, 24501, 24601, 26103, 26104, 26105, 27201, 29101, 29401, 29601, 31501, 31801, 31802, 33901, 35501, 37104, 37106, 37204, 37504, y 39202, por lo que respecta al presupuesto y en atención a las medidas de austeridad enmarcadas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en base al Decreto de reducción del 75% al presupuesto de obras efectuó ejercicio de reducción al presupuesto por un monto de $4'636,784.75, se integró la información de cierre del Programa de Control Interno Institucional correspondiente a 2020, asistió a la auditoria de evaluación del proceso "Análisis y Diseño Organizacional" como proceso seleccionado para evaluación obteniendo calificaciones que demuestran que el proceso se encuentra instalado y operando.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las acciones que realiza la dependencia a través de sus diversas áreas en relación a los cambios a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios de la Secretaría de Salud, durante el ejercicio se apegan a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los indicadores de desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2020 (Lineamientos ID 2020). Mediante oficio circular se comunica a todas las UR´s dichos Lineamientos ID 2020. Cabe mencionar, que debido a la pandemia de SARS-COVID 2019, se han llevado a cabo gestiones para optimizar el uso de los recursos a fin de cumplir con las metas definidas en la MIR y el Programa Anual de Trabajo 2020. Con apoyo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social los Programas presupuestarios realizan de manera bienal, el análisis integral de los objetivos e indicadores contenidos en las MIR, a fin de tener retroalimentaciones puntuales para la mejora de dicho instrumento con el propósito de consolidar el Presupuesto basado en Resultados, y de alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos. Actualmente se realizó la revisión denominada Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados (MeTRI) del Programa U009 donde participaron representantes del programa, funcionarios de la Unidad de Planeación de la Coordinadora de Sector, de la ASF, de la SHCP, del CONEVAL y un experto temático. El Programa U008 tuvo dicha revisión el 19 de noviembre de 2020 Seguimiento de la Matriz de indicadores de Resultado (MIR) de los Programas Presupuestarios U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes y U009 Vigilancia Epidemiológica, otro objetivo de un órgano desconcentrado es ejercer las atribuciones que las leyes le otorgan en materia de prevención y control de las adicciones como un problema de control de enfermedades, cuenta en la estructura programática con dos Programas Presupuestarios; E025 Prevención y atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo, se ha dado cumplimiento a las actividades de integración del proyecto de presupuesto de este Órgano Desconcentrado (CONADIC) para el ejercicio fiscal 2021, el cual ha sido autorizado y no se consideran adecuaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el diseño de programas presupuestarios, ni a la estructura programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se propuso en la Carpeta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional el formato de los programas presupuestarios, a efecto de realizar el seguimiento correspondiente, a través de las áreas de la Secretaría se envió circular mediante la cual se elaboró informe semestral con análisis comparativos de información del presupuesto de relativo a las partidas que conforman el gasto administrativo de los ejercicios 2019 vs 2020, a fin de vigilar que no se exceda el ejercicio del gasto en comparación con el ejercicio inmediato anterior, también se presentó el formato de "Programas Presupuestarios" alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, cada programa detecta diferentes acciones y este reporte se realiza de manera trimestral a partir de los Riesgos con los que participa en la Matriz de Administración de Riesgos. En este apartado se tocan temas tanto de presupuesto, mejora de los Sistemas de Información en Salud, capacitaciones, acciones realizadas en acompañamiento con otras instituciones, así como el monitoreo de los indicadores del Programa Anual de Trabajo (PAT) de cada programa del CENAPRECE Acciones relevantes de los Programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. el programa presupuestario asistencia social y protección al paciente, que representa el 85.93% del presupuesto modificado autorizado a la CONAMED, el cual tiene como finalidad brindar a la población los servicios de Orientación y Gestión, Conciliación y Arbitraje, para resolver las controversias que se susciten en la prestación de servicios de atención médica. Con la implementación de las medidas establecidas en la LFAR, se ha reducido el ejercicio del gasto en este programa, procurando seguir brindando los servicios que presta esta Comisión con los mismos estándares de calidad. A partir del segundo trimestre del año se presentó la emergencia sanitaria por la pandemia de Covid-19 no obstante, la CONAMED continuó prestando los servicios a la población.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen ubicados diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, de acuerdo a la MARI 2020 para el sector central se identificaron 4 riesgos, de los cuales solo 1, es susceptible de corrupción, denominado Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados arbitrariamente, por lo que se deberá gestionar con oportunidad ante las instancias conducentes el pago a proveedores, exhortar a las UA, mediante oficios y correos para que se dé cumplimiento en el SIAFF y pago a proveedores; Fortalecer la difusión del Código de Conducta; Fomentar la práctica de quejas y denuncias ante el OIC. Se cuenta con el Reporte de Avance Trimestral (RAT), donde se advierte el porcentaje de avance de dicho riesgo, mientras que los mecanismos de control para atender el riesgo son contratos para la adquisición de insumos, de servicios, expediente con el contrato, pedido, orden de trabajo, solicitud de servicio y/o firma de conformidad del servidor público que haya recibido el servicio, reporte trimestral de pagos extemporáneos, solicitud de pago, sistema de red electrónico de revisor en el SIAFF, correos electrónicos, comunicados, fondos de pantalla y las acciones realizadas; por mencionar algunos. En el CENETEC se atendió de manera puntual el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando cumplimiento al 100% cada una de las actividades comprometidas. b) los mecanismos de control establecidos para mitigar el riesgo de corrupción son: 1.- Mantener el Manual de Procedimientos del CENETEC alineado con las medidas anticorrupción. 2.- Mantener actualizados los reportes del estatus de los CDNEM, DVEM y DTT en la página web del CENETEC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- Mantener actualizado el procedimiento de atención a quejas. 4.- Requerir a los grupos de trabajo que realizan ETES y GPC la declaración por escrito de no conflicto de intereses. 5.- Difundir al interior del CENETEC la existencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y el procedimiento para recibir quejas y denuncias. 6.- Promover la capacitación disponible en línea en materia de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses entre el personal del CENETEC. 7.- Llevar a cabo las sesiones del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, dentro del Comité se fomentará la protección a alertadores internos en caso de presentar quejas y/o denuncias, la matriz de riesgos del CeNSIA cuenta con dos riesgos que contemplan la posible obstaculización del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción: RIESGO 1: enfermedades prevenibles por vacunación incrementadas por coberturas menores al 90% en esquema completo para los grupos de edad objetivo, y RIESGO 2: instrumentos Jurídicos formalizados sin observar apego a la normatividad en la materia. Éstos son administrados mediante el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y se verifica su seguimiento en el pleno del Comité de Control y desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La dependencia a través de sus unidades centrales y órganos desconcentrados llevaron a cabo las acciones de contraloría social en diversos estados de la república mexicana por medio de video-llamadas, en donde se invitó a la ciudadanía a expresar sus inquietudes o inconformidades respecto al apoyo recibido, a fin de identificar los temas sensibles de la ciudadanía, que tematicen las acciones de mejora de la gestión pública, donde denotó la tardanza en la entrega del apoyo a los beneficiarios considerando que el tema COVID-19 retrasó el programa. En general se vio reflejada la gratitud de los beneficiarios. Durante la ejecución de la contraloría social, se informó mediante folletos las acciones a realizar de la contraloría social, siendo esta una entrega única; contraloría mediante la cual se les da a conocer las acciones realizadas. Se tiene compartido en internet la liga para las acciones a realizar en http://www.apbp.salud.gob.mx/contenidos/trans_ciudadana12020_1.html, se da atención a las solicitudes de información turnadas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud. Así como mediante la publicación de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) que se desprenden de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, se informa que este Centro Nacional en el trimestre que se reporta se atendieron 107 solicitudes de información, se encuentra el correo de "Contacto ciudadano" (contactociudadano@cofepris.gob.mx), el cual es un medio dedicado a la atención de dudas relacionadas con el quehacer de COFEPRIS en su ámbito de competencia, detectar las necesidades de información y canalizarlas a los medios adecuados de atención, se llevó a cabo una capacitación el cual durante los primeros 5 días del mes de octubre, se realizan encuestas y de sus análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción para la mejora de servicios prestados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	La dependencia a través de sus unidades y órganos desconcentrados realizo un total de 204 procedimientos en los que prevalece la forma electrónica. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%, asimismo se mantuvo actualizado al usuario del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La dependencia realizo en conjunto con sus unidades y órganos desconcentrados el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, realizando diversas modificaciones durante los meses de marzo y junio, así mismo se fortaleció el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado, realizando 14 procedimientos Consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría de Salud derivado de la contingencia COVID-19, ha llevado a cabo las siguientes acciones: Mediante correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2020 se informó a los Directores Generales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud, los recursos para Trabajo remoto, adjuntando tres archivos referentes a la Guía para liberar espacio en el correo institucional, Flujo de trabajo colaborativo y Flujo de Videoconferencia, se notificó a las Unidades Administrativas (UA) y Órganos Administrativos Desconcentrados y (OAD) mediante un comunicado dirigido a los titulares, sobre el uso de herramientas colaborativas, de videoconferencia y trabajo a distancia, a través de estos servicios se logró enlazar a los servidores públicos que se encontraban trabajando desde sus hogares. Facilitando la comunicación entre los distintos grupos de trabajo y enlaces con las diferentes dependencias. Y de esta manera seguir en contacto directo sin la necesidad de trasladarse, se realizaron 3, 863 sesiones de videoconferencias con un promedio de participación de 11.4 participantes por sesión, se habilitaron 6,744 licencias de la herramienta MicroSoft Teams de trabajo colaborativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una puntual difusión vía correo electrónico de las plataformas Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y Denuncia Ciudadana de la Corrupción, difusión de los lineamientos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Salud; así mismo, se hizo la difusión de infografías sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública a través de comunicados institucionales dirigidos al personal de la dependencia, difusión de Materiales de Prevención de Acoso y Hostigamiento Sexual, difusión de Materiales de Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género, difusión de Materiales sobre discriminación, difusión Día Nacional Contra la Discriminación se gestionó la promoción y capacitación del personal a tomar los siguientes cursos en línea "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" , sobre posibles faltas administrativas en las que pudieran incurrir las Personas Servidoras Públicas, así como los elementos que constituyen los "Pilares de la Nueva Ética Pública" entre los que destacan por mencionar algunos los principios de honradez y lealtad, honradez y legalidad, honradez (cursos impartidos en línea a través de la Plataforma habilitada por la SFP denominada SICAVISP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron en tiempo y forma las actividades señaladas en el proyecto del Programa Anual de Trabajo; así mismo, se difundió normativa en los días de la integridad; se llevaron a cabo las gestiones necesarias para la emisión de la Convocatoria para la selección de Personas Consejeras en la segunda sesión extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Salud en la cual se aprobaron los siguientes documentos: Programa Anual de Trabajo 2020, el procedimiento para presentar denuncias por hostigamiento sexual y/o acoso sexual así como el procedimiento para presentar denuncias por discriminación hostigamiento y/o acoso laboral; de la misma forma el CEPCI SS se encuentra debidamente integrado, se han realizado oportunamente las actividades programadas en el PAT, la evidencia correspondiente se reportó en el SSECCOE. Por lo que hace a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés no adheridos al CEPCI del sector central, de la misma forma se encuentran debidamente integrados, en la mayoría se han llevado a cabo las actividades de capacitación y difusión programadas y aquellas solicitadas de manera adicional por la Secretaría de la Función Pública; se llevó a cabo la difusión vía correo electrónico, de los valores y principios Constitucionales que rigen la Ética Pública, Código de Ética, Protocolo de actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y substanciación de quejas y denuncias, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso Sexual, Ciudadanos Alertadores, Discriminación y Día internacional de los Pueblos Indígenas. Adicionalmente a las acciones descritas, y en cumplimiento con lo solicitado, se llevó a cabo el oportuno registro en la Plataforma de seguimiento denominada SSECCOE, de las Actas de Comité y evidencias de actividades desarrolladas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo la publicación de convocatorias con perspectiva de género, se publicó en la página institucional el reporte de prácticas de transformación de clima y cultura organizacional 2020, se tuvo un cumplimiento del 100% de Servidores Públicos evaluables. Se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2019, en los meses de enero y febrero, dando los siguientes resultados 248 servidores públicos de carrera y libre designación, 17 de designación directa y 30 gabinetes de apoyo. ECCO: se registraron en el sistema RHnet de la Secretaría de la Función Pública el oficio de entrega, el formato de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional 2020, así como también el Análisis de Resultados 2020; también se registraron en RHnet 4 prácticas de transformación realizadas: V. Equidad y Género, II. Capacitación especializada, XI. Liderazgo y Participación, XVII. Impacto de la Encuesta en mi Institución. Actualmente se tienen en revisión para su aprobación y el registro correspondiente en el portal. Del total de 409 plazas de Sector Central con carácter ocupacional de Carrera, se tienen ocupadas 337 plazas. De ellas se tienen registradas en el portal web de Meta4; 312 plazas, en virtud de que 25 plazas se encuentran con diversos problemas de alineación. Se han difundido cursos de capacitación gratuitos con el fin de dar cumplimiento a este compromiso; se realizaron diversos concursos con perspectiva de género Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Es importante señalar que se da a conocer el Concurso Anual de Puestos del Primer Nivel de Ingreso al Sistema orientado a jóvenes que hayan realizado en el sector público su servicio social o prácticas profesionales, o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. En este sentido se realizó la convocatoria para que las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría de Salud informen respecto a las plazas de este nivel que se encuentren vacantes para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que participen en esta convocatoria; se informa que no hubo solicitudes de las Unidades Administrativas para realizar movimientos laterales, que conlleven a la emisión de convocatorias en estos términos. En referencia al Programa Anual de Capacitación del ejercicio fiscal 2020, dirigido a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares del Sector Central de la Secretaría de Salud, el cual está conformado por 34 temáticas, a la fecha la DGRHO ha impartido el 100% de eventos de capacitación de las temáticas que conforman el PAC 2020. Se identificaron 42 Servidores Públicos de Carrera que deberán cumplir con la obligación que establece el referido Artículo 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de los cuales 38 servidores públicos han cumplido con la obligación señalada en dicho ordenamiento, lo que representa un avance del 90.5% en dicho proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se identificaron los procesos esenciales y su relación con los objetivos estratégicos de la institución para eliminar los procesos que no se encuentran vigentes; se registraron las, altas, bajas y actualizaciones solicitadas en el Sistema Administración de Normas Internas. Por lo que hace al Sistema de Administración de Normas Internas, en el primer trimestre se contaban con 139 Normas Internas registradas por las áreas centrales de la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados; asimismo para el segundo trimestre se reportó la información de 122 procesos (81 Principales y 41 secundarios). Por lo que hace al tercer trimestre se reportaron 126 procesos esenciales; se determinaron acciones de mejora a realizar en los procesos: Consulta Externa de Primera vez y Subsecuente, Consulta Psiquiátrica de urgencias y Hospitalización Psiquiátrica; se llevó a cabo la actualización de Manuales de Organización Específicos y se implementará la difusión al interior de cada área para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público; a su vez, algunos Manuales Generales de Procedimientos se encuentran en proceso de revisión, se ha dado puntual atención al registro de inventario de procesos esenciales, atendiendo las recomendaciones formuladas, con las mejoras implementadas, la descripción del proceso, así como la secuencia de los procesos. Para el cuarto trimestre se cuenta con el registro de 140 normas registradas en el sistema de Administración de Normas Internas, asimismo se han podido identificar un total de 236 procesos de 108 Macroprocesos de las Unidades Administrativas de Nivel central y 159 procesos de 53 Macroprocesos de Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaria de Salud, se determinaron acciones de mejora en los procesos de Apoyo y Coordinación Regional, Lineamientos y Programas de Atención, Solicitud de Aval Técnico de Programas Preventivos en materia de Adicciones, Asesoría y atención especializada a la ciudadanía en el tema de adicciones y salud mental, Normatividad, lineamientos y Procedimientos Técnicos, Actividades de Fomento Sanitario; de la misma forma se dio seguimiento a la mejora de los siguientes procesos: Procesos de la Subdirección de Atención Materna, Subdirección de Atención al Recién Nacido y Prevención de la Discapacidad, Subdirección de Redes Sociales, de la Subdirección de Monitoreo y Seguimiento, de la Subdirección de Documentación de Inequidades, de la Subdirección de Sensibilización, de la Subdirección de Prevención de la Violencia, de la Subdirección de Salud Sexual y Reproductiva, de la Subdirección de Planificación Familiar y de la Subdirección de Cáncer de Mama.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Para el primer trimestre se pudieron identificar un total de 122 procesos esenciales totales. y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	estaban en proceso de revisión los que serían susceptibles de mejora; de estos, 81 fueron principales y 41 secundarios. Se determinó acciones de mejora a realizar en los procesos de las actividades esenciales, se han revisado las actividades que son susceptibles, así mismo, se contempla la digitalización de un total de 365 trámites y/u homoclaves oficiales con sus correspondientes procesos asociados, de acuerdo a lo registrado en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER). En el proceso de Registro de Donación y Trasplantes, se analizó y mejoró el proceso de registro de profesionales de la salud, con los nuevos rubros de registro en el SIRNT, se identificó a los profesionales que aún no dan cumplimiento al art. 316 bis de la Ley General de Salud LGS y al art. 15 del Reglamento de la Ley General de Salud, a partir de lo cual con el apoyo de los Centros Estatales se buscará difundir la capacitación a grupos específicos, en el proceso de Enseñanza se analizó y mejoró el proceso de registro y control de profesionales que participan en capacitaciones otorgadas. Para el trimestre de reporte el programa de procesos conforme a estructuras orgánicas representa una herramienta de acción de mejora de los 236 procesos de las Unidades Administrativas de Nivel Central y de los 159 procesos de Órganos Administrativos Desconcentrados; derivado de la revisión sobre las actividades que se realizan al interior de los Órganos Desconcentrados se identificaron los siguientes procesos, (Apoyo y Coordinación Regional, Lineamientos y Programas de Atención, Solicitud de Aval Técnico de Programas Preventivos en materia de Adicciones, Asesoría y atención especializada a la ciudadanía en el tema de adicciones y salud mental, Normatividad, lineamientos y Procedimientos Técnicos, Actividades de Fomento Sanitario), procesos para escritos libres: modelado de procesos bajo el estándar BPMN v2.0., fichas de procesos de negocio, que permiten el trámite de 156 casos identificados, descripción del flujo que habilita los procesos To-Be definidos; vacunación universal: mantener la eliminación de la polimielitis en México, atención a la salud de la infancia; revisar e integrar en un solo documento, el conjunto de lineamientos del programa de atención a la Infancia, que deberán seguir las entidades federativas, atención a la salud de la adolescencia: Rediseñar los Lineamientos para la operación del programa de atención a la salud de la Adolescencia; evaluación socioeconómica, lineamientos de recursos para la salud, análisis de costos de infraestructura, certificación de necesidades, plan maestro de Infraestructura, diseño de herramientas gerenciales, diseño e implantación de Instrumentos para la innovación de Infraestructura, gestión de la atención a la salud, evaluación y gestión de redes, intercambio de servicios de salud, por mencionar algunos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron reuniones de trabajo para la revisión del marco normativo vigente y se identificaron los procesos esenciales y su relación con los objetivos estratégicos de la institución, se identificaron 24 procesos susceptibles de eliminación de actividades innecesarias y de la incorporación del uso de tecnologías de la información mismos que se encuentran en revisión. La Secretaría a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, ha implementado diferentes herramientas de tecnologías de la información para dar atención a los procesos, como lo es el Catálogo Maestro de GPC, el observatorio de Telesalud y las cédulas de verificación de evaluación de tecnologías, todas ellas soportadas en ambiente web para uso en la red, se puso en operación la nueva plataforma de citas electrónicas, la cual, integra el uso de la firma electrónica avanzada, mediante esta plataforma, los ciudadanos programan sus citas a través de una plataforma digital renovada y eficiente, acorde a la demanda actual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los usuarios, mejorando de forma significativa el proceso de atención por parte del CIS; se realizó el curso de "Procuración de córnea, la edición 51 del Diplomado de Formación de Coordinadores Hospitalarios y el curso "Fundamentos clínicos, jurídicos y bioéticos del proceso de la donación", a través de la plataforma de MOODLE; por otra parte la Dirección General de Calidad y Educación en Salud concluyó el proceso del Análisis Jurídico de Funciones, el Análisis Organizacional, La identificación de Duplicidades y diagramó un total de 19 procesos que conforman la Unidad Administrativa, el diagrama corresponde al primer nivel y/o diagrama ejecutivo denominado PEPSU (Proveedor Entrada Proceso Salida Usuario), algunos procesos identificados que son susceptibles de incorporar elementos adicionales de tecnologías de información son: políticas para el uso racional y seguro de medicamentos, monitoreo y seguimiento de políticas de medicamentos, planeación y coordinación de procesos operativos en las entidades federativas, planeación técnica, atención normativa y control de gestión, por mencionar algunos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Secretaria de Salud atendió el memorando emitido por el presidente de la república el 3 de mayo de 2019 y los criterios técnicos en materia de gabinetes de apoyo o áreas de apoyo técnico en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública para el tratamiento de las plazas de gabinete de apoyo registrando la modificación estructural de la oficina del Secretario de Salud, de la Dirección General de Comunicación Social, de la Subsecretaria de Prevención y Promoción de la Salud y de la Unidad de Administración y finanzas para complementar los trabajos iniciados el 1° de octubre de 2019 donde se registró la modificación estructural de la Subsecretaria de Integración y Desarrollo de la Secretaría de Salud y que corresponden a las unidades administrativas que contaban con gabinetes de apoyo. Todas las estructuras orgánicas y los contratos eventuales se registraron a través de un escenario en el portal RHNET de la Secretaría de la Función Pública bajo los criterios de eficiencia transparencia y austeridad, por otro lado se informa que la Secretaría de Salud no cuenta con contratos de honorarios. Del universo de áreas centrales y órganos desconcentrados se registraron para el trimestre de reporte un total de 55 estructuras organizas a través de los escenarios en el portal de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en el Ejercicio Fiscal 2020, las estructuras se encuentran actualizadas y registradas conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, con base a los compromisos de las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) modificó la fecha límite para el envío del Oficio programada (Del 15 de junio al 15 de diciembre de 2020), derivado de la pandemia de SARS-COV-2 (COVID-19), por lo que, una vez que la DGOR emita los lineamientos correspondientes se realizarán las gestiones correspondientes para su cumplimiento. Se registraron un total de 280 contratos eventuales de Nivel Central, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados, a través de los escenarios en el portal RHNet de la SFP en Ejercicio Fiscal 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con relación a los compromisos de las Bases de Colaboración del Programa Nacional Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024,la Dirección General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal modificó la fecha límite para él envió del oficio programada (del 15 de julio al 15 de diciembre de 2020), derivado de la pandemia. Por lo que una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones emita los lineamientos correspondientes se realizaran las gestiones que correspondan para su cumplimiento. De la misma forma, se está en espera de la publicación oficial de la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud para iniciar el proceso de actualización de la estructura orgánica y por ende del manual de organización, es importante señalar, que la metodología que se utiliza en esta Secretaría de Salud para la aprobación y registro de las estructuras orgánicas se compone de 2 módulos que son: la elaboración de las Propuestas de Modificación Estructural conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera y/o por modificación del Reglamento Interior de la Dependencia. Para 2021, se llevarán a cabo las acciones correspondientes, de conformidad a lo que se establezca en la normatividad correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaria de Salud publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2018 se encuentra actualizado conforme a la última modificación y registro de estructura orgánica de fecha 8 de febrero de 2018 y cuenta con las actualizaciones de la visión y misión, los antecedentes a la fecha, el marco legal, las atribuciones, la estructura orgánica, el organigrama y los objetivos y funciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Salud. Por lo que respecta a los manuales de organización específicos, en su mayoría están en proceso de validación y posterior dictaminación en el Comité de Mejora Regulatoria Interna.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría a través de su área competente se encuentra realizando las gestiones correspondientes para mantener garantizado el trámite de dictamen voluntario, en donde envió oficio a la Dirección General de Avalúos y Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional (INDAABIN), solicitando llevar a cabo los avalúos paramétricos de los 19 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional apoyo para registro el ingreso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, recibiendo respuesta el 30 de junio. Se está en revisión de la información en el Sistema. La Secretaría cuenta con información relativa a la situación física, jurídica y administrativa, sin embargo, se realizan revisiones físicas en los inmuebles, para contar con la información y documentación completa y actualizada de los inmuebles, y registrar la información en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La dependencia se encuentra realizando revisión de la documentación de cada uno de los inmuebles, a efecto de identificar la información faltante respecto a folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal. Una vez identificados y verificada la información se llevarán a cabo la gestión necesaria ante las autoridades competentes que permitan la certeza jurídica de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de la pandemia generada por el virus COVID-19, no se han tenido las condiciones óptimas para encontrarnos en posibilidad de llevar a cabo las acciones necesarias. Sin embargo, se tiene programado para el primer trimestre del 2021, sin avances a reportar.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	1.- Con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes del Formato de Inclusión para actualizar las claves del Catálogo de Bienes Muebles al Instituto se realizaron durante el primer semestre dos formatos de inclusión, mismos que fueron remitidos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional. 2.- * Se realizó la donación de un rayo x a la UNAM.* Se realizó la donación de 131 bienes muebles al Instituto Nacional de Neurología. * Se realizó la venta a través del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado de 8 unidades vehiculares. 3.- Las bajas de bienes muebles se registran en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y adicionalmente se requisitan las cédulas de baja de bienes muebles. 4.- Trimestralmente se informa al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional mediante el reporte de bajas que se dirige al Instituto. 5.- Se realizó una transferencia por 15 bienes muebles a la Secretaría de Gobernación de la cual ya se dieron de baja los bienes y se reflejó en la cédula de baja por transferencia. 6. Cédulas de baja por donación de bienes a la UNAM y al Instituto Nacional de Neurología. La Secretaría con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes del Formato de Inclusión para actualizar las claves del Catálogo de Bienes Muebles al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) remitió durante el tercer trimestre dos formatos de inclusión al INDAABIN, de los cuáles por parte del Instituto solo fue autorizado uno, asimismo se realizó la donación 808 bienes muebles por un importe de $519,198.79 a 7 municipios y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, son 7 cédulas de baja Nos. 20-0005, 20-0006, 20-0007, 20-0008, 20-0009, 20-0010, 20-0011, Las bajas de bienes muebles se registran en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y adicionalmente se requisitan las cédulas de baja de bienes muebles. La dependencia, no realizó durante el cuarto trimestre Formatos de Inclusión para actualizar las claves del Catálogo de Bienes Muebles al INDAABIN; se realizaron 3 bajas de las cuáles se detalla lo siguiente: A) Se generó un siniestro por accidente correspondiente a una unidad vehicular. B) Se envió una transferencia de 743 bienes muebles. C) Se realizó la venta de un vehículo por parte del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, mediante subasta electrónica de Bienes Muebles No. SEM 07/20 a través del lote 438. (Cédula de baja No. 20-0014) 3.- Las bajas de bienes muebles se registran en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y adicionalmente se requisitan las cédulas de baja de bienes muebles. 4.- Trimestralmente se informa al INDAABIN, mediante el reporte de bajas que se dirige al Instituto. Se adjunta la siguiente información: -Formato de Inclusión de claves CABM/CUCOP que autorizó el INDAABIN a la Secretaría de Salud. -3 Cédulas de baja de bienes muebles (1 por siniestro, 1 por enajenación y 1 por transferencia).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para los arrendamientos que se tienen en el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DGRMSG/DG/2382/2019, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales disponibilidad inmobiliaria, requerimiento que fue atendido mediante el similar DPI/928/2019. Para el caso de los arrendamientos para el ejercicio 2021, con fecha 06 de noviembre de 2020, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitó al INDAABIN mediante oficio DGRMySG/DG/1860/2020, informara si en el Portafolio Inmobiliario Federal, se encontraban inmuebles disponibles que cumplieran con las características requeridas. Mediante oficio DPI/489/2020, se recibió respuesta, notificando que no se encontraron inmuebles con las características y ubicaciones solicitadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La dependencia tiene en análisis la normatividad con que se cuenta actualmente y si requieren alguna actualización, en relación con la información emitida en criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Para los arrendamientos del ejercicio fiscal 2020, se solicitó dicha información a Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el mes de diciembre de 2019. Los montos de los arrendamientos se ajustan a las justipreciaciones correspondientes, emitidas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Cada Unidad Administrativa y Órgano Administrativo Desconcentrado, que ocupan los inmuebles en arrendamiento, cuentan con su tabla SMOI actualizada a la fecha de formalización de los contratos respectivos. Se está en proceso de registro de los datos correspondientes en el sistema señalado, toda vez que recientemente Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales informó los procesos correspondientes atendiendo a una solicitud. La dependencia tiene los montos establecidos en los contratos de arrendamiento vigentes, los cuales se encuentran dentro de los parámetros señalados en la normatividad aplicable, así como estar dentro del rango señalado en las justipreciaciones correspondientes. Para los arrendamientos para el ejercicio fiscal 2021, se solicitó información sobre la disponibilidad inmobiliaria en inmuebles propiedad de la federación, sin que la respuesta haya sido positiva.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Mediante oficio DGRMySG/DG/832/2020 de fecha 12 de mayo de 2020, se informó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, que esta dependencia no cuenta con inmuebles o espacios disponibles, toda vez que él se tiene un uso y aprovechamiento real de los inmuebles propiedad federal. Dando seguimiento al presente compromiso, la dependencia a través de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, llevó a cabo la reubicación del Consejo de Salubridad General, la Dirección General de Infraestructura Física y la Comisión Nacional de Bioética, trasladando a las dos primeras referidas a un inmueble propiedad federal, y reubicando la Comisión en un inmueble en arrendamiento. Lo anterior, derivado del análisis del número de personal reportando mediante tablas SMOI. Con lo anterior, se logró optimizar el espacio del inmueble propiedad federal y con ello reducir la ocupación en un inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reportó en la última Sesión del COCODI, el número total de los bienes inmuebles de la dependencias y entidades, así como la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal.

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo Octubre-Diciembre se aplicaron 115 encuestas a través del monitoreo institucional y 115 encuestas a través del aval ciudadano, se realizó la apertura de buzones con la participación del aval ciudadano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones ordinarias del COCODI, se informa del seguimiento del avance trimestral de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios, E010, E022 y E023
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El seguimiento puntual de las acciones en los dos últimos trimestres permitió que los riesgos no se materializaran, demostrando con ello, el compromiso de la alta gerencia como valor agregado en el cumplimiento del programa y efecto positivo en el Sistema de Control Interno Institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se remitió a las áreas involucradas en la atención de 03 observaciones, el informe de seguimiento emitido por el OIC, correspondiente al tercer trimestre 2020, a fin de realizar las acciones procedentes
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza el registro durante el tercer trimestre de 83 contratos de cada adquisición, desde el contrato hasta el devengado de los recursos a través del sistema de contabilidad gubernamental
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales Twitter (@craechiapas), Facebook (Crae Chiapas) y la página oficial (https://www.gob.mx/salud/crae) del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Asimismo se colocaron carteles en lugares concurridos dentro de las instalaciones. Asimismo se realizó la circular No. CRAE-DG-DAF-0031-20 con la cual se hace el recordatorio de la plataforma, así como el acceso a la misma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas realizó las acciones para promover la transparencia, rendición de cuentas, el lenguaje ciudadano y acciones por un gobierno abierto se promueven dichos temas a través del portal oficial. Transparencia: http://www.crae.gob.mx/transparencia.html

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	http://www.crae.gob.mx/transparencia_focalizada.html Rendición de cuentas: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/ciudadanos-alertadores-246190?idiom=es Ética y valores: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/codigo-de-etica-y-de-conducta?idiom=es
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de circular se notificó que aún se encuentra la página oficial del CRAE, la presentación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas para capacitarse en la materia, asimismo a través de circular nuevamente se informó sobre la plataforma Alertadores Ciudadanos de la SFP, continúan los carteles en lugares concurridos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo a se invito a los trabajadores a dar cumplimiento a la presentación de la declaración patrimonial, el OIC en el CRAE apoyo en la presentación de la declaración de los trabajadores que así lo requirieron, se concluyó el ejercicio 2020 con el cumplimiento de 99.83 %.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de circular CRAE-DG-DAF-0030-20 se notificó que aún se encuentra la página oficial del CRAE, la presentación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas para capacitarse en la materia, asimismo a través de circular nuevamente se informó sobre la plataforma Alertadores Ciudadanos de la SFP, continúan los carteles en lugares concurridos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado a la pandemia COVID 19, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, no ha realizado eventos de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre no se recibieron denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva ética pública, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	En el periodo octubre-diciembre, se atendieron en tiempo y forma 01 solicitud de información realizada por el Órgano Interno de Control en el CRAE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se tiene implementado un programa de fomento al ahorro que contempla Energía Eléctrica, Gasolina, Diesel, Gas L.P., Servicio Telefónico, Servicio de Agua Potable y Materiales y Útiles de Reproducción e Impresión. Las comisiones oficiales que se realizan son las indispensables. De manera oficial a través de la Circular CRAE-DG-DAF-0018-20, se remitieron los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ejerce las economías y los ahorros que se obtienen en el ejercicio del presupuesto actual, en las partidas prioritarias relacionadas con la atención médica, en cumplimiento al art. 61 de la LFPRH
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos por medio de la vía remota a través de internet, correo electrónico y otros instrumentos de comunicación, así como los sistemas de información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para los trámites y servicios al ciudadano, como por ejemplo: trámites de cita médica, residencia médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones ordinarias del COCODI, se informa de manera trimestral el avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo al análisis de los Programas Presupuestarios y con base en el ejercicio del presupuesto, no existe la necesidad de modificar la estructura programática
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral se informa el avance de las metas establecidas en los Programa Presupuestarios E010, E022 y E023.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	"El seguimiento puntual de las acciones en los dos últimos trimestres, permitió que los riesgos no se materializaran, demostrando con ello, el compromiso de la alta gerencia como valor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	agregado en el cumplimiento del programa y efecto positivo en el Sistema de Control Interno Institucional. "
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo Octubre-Diciembre se aplicaron 115 encuestas a través del monitoreo institucional y 115 encuestas a través del aval ciudadano, se realizó la apertura de buzones con la participación del aval ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas desde hace varios años, privilegia los procedimientos de licitación pública de manera electrónica, prueba de ello es que al 4o. trimestre se realizaron 14 licitaciones, mismas que se pueden consultar en la página del sistema Compranet. Respecto al PAAAS este se publicó en Compranet el 31 de enero y se actualiza de manera mensual en la última semana de cada mes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre, no se realizó ninguna sesión del Sub Comité Revisor de Convocatorias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas; sin embargo se promovió la compra de vestuarios y uniformes de manera conjunta entre los dos hospitales adscritos al CRAE.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos como ejemplo: las videoconferencias por medio de skype, jitsi meet, webex, TrueConf, aula virtual, correo electrónico, sistemas de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva ética pública, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Derivado a la pandemia COVID 19, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, suspendió todas sus actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	La evaluación de mandos medios correspondiente al ejercicio 2019 se realizó, al igual que la definición de metas anuales 2020, mismas que fueron enviadas al Coordinador de Evaluación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Desempeño de la Secretaría de Salud. Debido a la pandemia no se han llevado a cabo eventos de capacitación. De igual manera se postergan las actividades relacionadas con el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo de reporte en la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación se revisó 2 (dos) procedimientos de la Subdirección de Atención Ambulatoria del HEP, los cuales se aprobaron por el COMERI el 18/12/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se reporta la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación no ha realizado ni recibido propuestas para la simplificación de procesos del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo de reporte la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación no ha realizado ni recibido propuestas para realizar el análisis de los procesos que permitan la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicito modificación de la estructura orgánica del CRAE, con oficio No. DG/DAF/SRH/0315/20, del cual se está pendiente la aprobación del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de la instrucción recibida mediante Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019 para realizar el diagnóstico sobre la estructura orgánica y respondiendo a los lineamientos de austeridad republicana, se realizó las gestiones para la conversión de las plazas de nivel L11 a M41,para las Direcciones Generales Adjuntas, Por lo anterior se actualizaron el Manual de Organización Especifico y el estatuto Orgánico de la Entidad en relación a la Normatividad vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Junta de Gobierno del CRAE autorizó la actualización del manual de organización específico del CRAE, derivado del cambio a la estructura orgánica por nombramiento de los Directores de los Hospitales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente ejercicio no se han propuesto acuerdos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se dará seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo 2021, mismos que contemplan las acciones de conservación y mantenimientos de las dos unidades hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presenta en cada sesión del COCODI

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Centros de Integración Juvenil, A.C., no está obligado a contar con mecanismos de participación ciudadana, según la Guía de Gobierno Abierto vigente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la cuarta reunión Ordinaria de la Comisión de Vigilancia, celebrada el 04 de noviembre de 2020, se presentó el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe Operativo, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y el Programa de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de ellos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020, se elaboraron diversas infografías y se difundieron mediante correos electrónicos masivos a todo el personal y se publicaron en las redes sociales, a solicitud de la Secretaría de la Función Pública. Se concluyó con la Auditoría No. 05/2020 "Al Desempeño", denominada "Programa de Prevención del ejercicio 2019", practicada a los CIJ de Chilpancingo, Xalapa, Morelia, Pachuca y Villahermosa. Se realizó el seguimiento 06/2020, a dos auditorías y se determinó la Auditoria No.01/2020, denominada "Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo en la UH Iztapalapa", practicada en esa UH; Auditoría No.03/2020, "Al Desempeño" denominada "Programa de Investigación del ejercicio 2019", practicada a los Departamentos de Investigación Clínica y Epidemiológica e Investigación Psicosocial y Documental. Se promovió la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas. Se fortalecieron los controles internos y la rendición de cuentas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos realizados de enero a diciembre de 2020 se registraron en COMPRANET y se encuentra actualizada la información.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se colocaron carteles de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos en las instalaciones del edificio de oficinas centrales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La guía de Gobierno Abierto vigente, indica que serán acciones voluntarias. En Centros de Integración Juvenil, A.C., no se han establecido ejercicios de Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se capacitaron 260 servidores públicos en el curso "Ley General de Archivos" impartido por el INAI. Se capacitaron 11 servidores públicos en el curso "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", impartido por el INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de enero a diciembre de 2020, se informaron de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, a través del Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables consagradas como obligación en el Reglamento Interior de Trabajo, mediante su lectura.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, mediante correos electrónicos masivos se ha difundido a todas las personas servidoras públicas de Centros de Integración Juvenil, A.C., la importancia de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial y de las faltas que pueden incurrir.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se elaboraron las Circulares D.G.A.A./008/2020 y D.G.A.A./009/2020 en las cuales a raíz de la revisión contractual se modificaron diversas cláusulas y artículos del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo respectivamente; lo anterior para dar a conocer al personal de la Institución sus derechos y obligaciones como servidores públicos. Estas Circulares se enviaron a todo el personal de la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, convocó a cursos en línea con temática de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, no se recibieron denuncias con temática de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se enviaron correos electrónicos masivos a toda la comunidad de CIJ, mediante los cuales se difundieron infografías en materia de Declaración Patrimonial y Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, no se recibieron denuncias por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Del periodo de enero a diciembre de 2020, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha informado a las áreas ejecutoras las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal. Las adecuaciones presupuestales son dictaminadas por la Coordinadora de Sector en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las disposiciones en materia de austeridad. Se están modificando manuales de procedimientos y de organización de la Subdirección de Recursos Financieros. Del presupuesto modificado el 94.2% está programado en las Actividades Institucionales sustantivas y el 5.8% a actividades referentes a Función Pública y Buen Gobierno así como a las de Apoyo Administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto del gasto de operación se ha orientado a las actividades sustantivas de la entidad, apegándose a los artículos 10, 11, 14 y 16 de la Ley de Austeridad. En comparación con el año 2019, el presupuesto en el gasto de operación 2020 es 6.1 % menor en comparación con el ejercido del año 2019 por lo que se priorizó el presupuesto asignado; en tanto que en el capítulo de Servicios Personales la variación es de 6.2 mayor en comparación con el año 2019, esto corresponde a la actualización del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2020, aumentó el uso de herramientas tecnológicas tal como el software de asistencia remota TeamViewer, logrando la reducción en los gastos de transporte del personal técnico y administrativo al brindar el apoyo técnico a las Unidades Operativas y personal de Oficinas Centrales sin desplazarse hasta las mismas. Así mismo, mediante las plataformas Zoom y Telmex Videoconferencias, se permitió la colaboración entre Centros de Integración Juvenil, A.C., y otras Instituciones para llevar a cabo reuniones virtuales sin desplazar al personal Administrativo a un lugar fuera de Oficinas Centrales, esto redujo considerablemente los gastos de transportación y generó un ahorro presupuestal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	De enero a diciembre de 2020, se revisaron y homologaron los servicios CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea, CIJ-00-002 Biblioteca virtual en adicciones, CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-003 Servicios preventivos y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C. De estos, se desarrollaron también los formularios para los servicios CIJ-00-002, CIJ-00-003 y CIJ-01-002.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020, realizadas por los responsables de los 3 procesos sustantivos y 2 administrativos, el cual se concluyó de manera satisfactoria logrando el 100% de cumplimiento general en el mes de octubre de 2020 . En el mes de diciembre, se realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Corresponde al CONEVAL la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios en los que participó Centros de Integración Juvenil, A.C., durante el periodo que va del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020; cuyos resultados y recomendaciones se podrán apreciar en las Fichas de Monitoreo y Evaluación que se publicarán en 2021, con lo cual la Institución podrá instrumentar y mejorar los aspectos que se indiquen en cada caso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Semestralmente se presentará a la Comisión de Vigilancia, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño en el cual se revisan los programas presupuestarios (avance físico-financiero de metas). Centros de Integración Juvenil, A.C. proporciona atención media preventiva y de tratamiento de las adicciones a la población en general, cuenta con recursos presupuestales para el cumplimiento de sus objetivos por un monto institucional de $805.6 millones de pesos, los recursos están destinados a los capítulos de: 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". Se cuenta con 5 programas presupuestales de los cuales el E025 "Prevención y atención contra las adicciones", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" son sustantivos y con metas establecidas y el M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", el presupuesto se prioriza al cumplimiento de metas destacando que el 94.2% está programado en las Actividades Institucionales sustantivas y el 5.8% en las actividades de apoyo al buen gobierno y a actividades administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el período de enero a diciembre 2020, se publicaron en la Intranet Institucional, la Guía para Administrar los Riesgos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C. y el Programa para Prevenir la Corrupción en CIJ, A.C, los cuales fueron revisados y validados por las autoridades competentes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	Durante el 2020, se realizaron algunas actividades de Contraloría Social que consistieron en la publicación en la página institucional del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, Guía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Operativa y Esquema de Contraloría Social. Se elaboró el tríptico e infografía para la de difusión de Contraloría Social. Este material fue enviado a las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Tijuana y Ciudad Juárez. También se registraron en el Sistema Informático de Contraloría Social las Instancias Ejecutoras con los montos asignados a cada una. Es importante señalar que el cierre de las actividades se realizará en el mes de enero de 2021, debido a la contingencia por COVID 19 que enfrentamos desde el año pasado, lo que ha representado un gran obstáculo para llevar a cabo todas las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La totalidad de los procesos licitatorios se llevan a cabo de forma electrónica a través de COMPRANET y la información se encuentra actualizada de enero a diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el período de enero a diciembre 2020, se ha entregado la información que ha requerido la Secretaría de Salud para los procesos de consolidación. En este sentido nuestra Entidad se ha incorporado a las contrataciones consolidadas del Servicio integral de limpieza, suministro de combustible para vehículos terrestres, así como el contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el período de enero a diciembre 2020, Centros de Integración Juvenil, A.C., promovió el uso de herramientas tecnológicas para continuar con las actividades laborales por lo que además de los cursos en línea publicados en la Intranet Institucional, se puso a disposición del personal un curso de seguridad informática para reforzar los conocimientos tecnológicos del personal de CIJ. Así mismo, se continuó atendiendo la necesidad creciente de reuniones virtuales y video conferencias mediante el uso de herramientas tales como Zoom y Telmex videoconferencias para atender a toda la red operativa e interconectar a las áreas con Unidades Operativas, así como con otras instituciones y con pacientes para brindar los servicios a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de enero a diciembre 2020, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de enero a diciembre 2020, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo 12 seminarios de Género en la modalidad a distancia mediante el aula virtual, con 2,759 participantes, las temáticas abordadas fueron las siguientes: Enero: Violencia contra las mujeres en el ámbito familiar, antes y durante el Covid-19, Febrero: El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, Marzo: Recomendaciones ante la violencia contra las mujeres en contexto del Covid-19, Abril: Gays, Lesbianas y Bisexuales, Mayo: Mujeres trans, Junio: Hombres trans, Julio: Mujeres Migrantes, Agosto: Personas adultas mayores, Septiembre: Personas con VIH consumidoras, Octubre: Mujeres Embarazadas consumidoras de drogas, Noviembre: Prostitución en mujeres y en hombres y Diciembre Evaluación final.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el año 2020, se dio seguimiento permanente a la revisión y actualización de la información de los 7 procesos sustantivos y de todas las Normas Internas de la Institución, incluyendo las administrativas. En el año, se actualizaron y publicaron 78 Normas Internas (45 Sustantivas y 33 Administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 2020, se realizó en forma permanente la revisión y actualización de las normas internas de la Institución, a fin de que se encuentren alineadas a los objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones realizadas se orientan hacia la simplificación administrativa de los procesos. En el año, se actualizaron y publicaron 45 Normas Internas Sustantivas y 33 Normas Internas Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo enero a diciembre de 2020, Centros de Integración Juvenil, A.C., contó con sistemas automatizados para tener información veraz y oportuna de las actividades sustantivas. Para el Expediente Electrónico de Voluntarios, se desarrolló el formulario web MC3 con una nueva estructura de datos determinada por las necesidades del área de Prevención. Se actualizaron las Mesas de Servicios de TIC, Empleo y Política Salarial y Movilización Comunitaria. Se realizaron actualizaciones al Sistema Integral de Información Estadística (SIIE2020) para las pantallas de Movilización Comunitaria, Prevención y Tratamiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A principios del ejercicio 2020, se solicitó la clave para el acceso al nuevo sistema de RHNET del Módulo de Estructuras, toda vez que desde que se cambió la plataforma no se habían realizado cambios, por tal motivo, con la clave de la Secretaría de Salud se hizo el escenario para modificar el cambio de nivel de la Directora General conforme a los lineamientos establecidos en el manual de percepciones de servidores públicos. Posteriormente la Función Pública asignó el rol de responsable de la Institución en el sistema de RHNET, con el cual se elaboró el escenario en cumplimiento a los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las de las Dependencias y Entidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Administración Pública Federal establecidas en el oficio SCI/UPRH/0655/2020, efectuando la conversión de puesto del nivel de: L31 a: M43 a los tres Directores Generales Adjuntos que tenía Centros de Integración Juvenil, A.C.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., ha permitido el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas planteadas por la Institución, ya que existe un equilibrio estructural y funcional entre las áreas operativas, sustantivas y administrativas existentes. Durante el ejercicio 2020, se revisó permanentemente que en los puestos de la estructura no exista duplicidad de funciones y que se encuentre alineada a las atribuciones conferidas a la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el año 2020, se revisaron y adecuaron los objetivos y funciones de las áreas que integran la Institución y que se incluyen en el Manual de Organización Específico de CIJ, A.C. Con el oficio No. DGRHO/5919/2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, se recibió la Opinión Favorable de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, al Manual de Organización Específico de CIJ, elaborado con base en la Estructura Orgánica Vigente a partir del 1° de junio de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se asignó presupuesto para este ejercicio 2020, no se realizaron los avalúos ante INDAABIN de los Inmuebles propios de Centros de Integración Juvenil, A.C.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que al 31 de Diciembre del presente año, se tienen 53 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al 31 de diciembre del 2020, se informa que con respecto a los manuales del Departamento de Inventarios, Almacén y Seguros. Se cuenta con el 80% de actualización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa que se tiene un avance del 70% de los datos revisados de los Inmuebles de Centros de Integración Juvenil, A.C., lo anterior derivado de la contingencia sanitaria que nos afecta en las horas laborables; por lo que en la próxima reunión de Comisión de Vigilancia y Junta de Gobierno que se llevará a cabo en esta Entidad, se presentará dicho avance, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Hospital General Dr. Manuel Gea González, cuenta con buzones de quejas o felicitaciones; donde usuarios o personal de la Unidad pueden hacer uso de ellos, ubicados en distintos espacios de la dependencia, en zonas abiertas, y donde se puede referir datos sobre instancias para presentar quejas; de las quejas presentadas en la dependencia, la Subdirección de Gestión de la Calidad, se encarga, por medio de la Jefatura del Departamento de Calidad en la Atención Médica, de dar atención pronta a los usuarios; así mismo de hacer llegar las felicitaciones al personal que lo amerite. Se está en el inicio del proceso de análisis de los mecanismos de participación ciudadana que coadyuven a la dependencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 26 de febrero de 2020, no se propusieron acuerdos para el seguimiento de metas de los Indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas Presupuestarios. Derivado de la contingencia generada por la irrupción del virus SARS-CoV2, generador de la enfermedad COVID-19, la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI se reprogramó, por lo que en este trimestre quedan pendientes las acciones correspondientes para cumplir con el compromiso. En relación al ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales para el cumplimiento de compromisos, por parte de la Secretaría de la Función Pública, y como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermad COVID-19, así como actividades en la propia Función Pública, se suspendió la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 26 de mayo del presente año. Durante la Segunda sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el pasado 25 de agosto de 2020, se propuso al Comité el siguiente acuerdo: El Hospital deberá informar trimestralmente las acciones realizadas para dar cumplimiento a las metas en los indicadores que se encuentren por debajo de las metas programadas para el ejercicio 2020. Asimismo, en la tercera y cuarta sesión del COCODI 2020, se presentaron las acciones realizadas en atención de citado acuerdo. Durante la última sesión Ordinaria 2020 del COCODI, no se incorporaron acuerdos específicos para el seguimiento de metas y objetivos institucionales, sin embargo regularmente se incorporan informes que reflejan el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas Presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el primer trimestre de 2020, y mediante oficio HGMGG-DG-DA-068-2020, se instruyó a las Subdirecciones de la Dirección de Administración para realizar la difusión entre el personal a cargo sobre responsabilidad como persona servidora pública de realizar la declaración patrimonial, con base a lo que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Los riesgos que fueron incluidos en la matriz del ejercicio 2020, son catalogados en su mayoría como alto impacto y de recurrencia de media a alta, dentro de los cuales se encuentran riesgos destinados a combatir la corrupción. En los trimestres tres y cuatro, se determinó que los riesgos que fueron incluidos en la matriz del ejercicio 2020, son catalogados en su mayoría como alto impacto y de recurrencia de media a alta, dentro de los cuales se encuentran riesgos destinados a combatir la corrupción; por lo tanto este Hospital se encuentra en cumplimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con fecha 16 de julio de 2020, el Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", remite al Director General del mencionado nosocomio, el oficio de resultados de seguimiento, producto de la Auditoría Interna No. 04-500-2020, donde reporta un saldo inicial de 15 observaciones, de las cuales 1 fue atendida, quedando 14 observaciones pendientes; para el 18 de diciembre de 2020, en el oficio de resultados de seguimiento, producto de la Auditoría Interna No. 08-500-2020, se reporta un saldo inicial de 15 observaciones, de las cuales 5 fueron atendidas, 3 determinadas, quedando un saldo final de 13, por lo que serían observaciones pendientes de atención en el siguiente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el 2020, en base a las indicaciones del compromiso Anticorrupción 5. En esta área se realizaron 61 CONTRATOS, cuyo monto máximo total es de $186´215,343.42. Adjudicación directa: se elaboraron 19 contratos por un monto de $36´892,447.2, siendo un porcentaje de 19.7%, y se elaboraron 11 pedidos por un monto de $1´289,361.56, que representan el .69%. Se realizó 1 por Invitación a cuando Menos tres personas por $1´988,008.35, representando el 1.1%. Licitación pública nacional el número de contratos fue de 19 por un monto de $62´753,484.5, cuyo porcentaje representa el 33.5%. Licitación pública Internacional: el número de contratos es 21 por un monto de $84´581,403.4, cuyo porcentaje representa el 45.1%, cabe señalar que en esta área nuestra bitácora electrónica lo constituye el Sistema CompraNet. Además de los reportes mensuales que se envían al Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En 19 de agosto de 2020, por medios electrónicos, principalmente correo electrónico, se difundió entre el personal del Hospital, infografía referente a la disponibilidad del sitio en internet que la Secretaría de la Función Pública dispuso para conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En seguimiento al avance en el cumplimento al compromiso número 9, correspondiente al cuarto trimestre del año 2020; se reporta lo siguiente: Mediante correo electrónico de fecha 30 de octubre del año 2020, se envió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020 del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en el que se estableció el número de servidores públicos a capacitar en el año 2020. Se capacitó a 57 servidores públicos adscritos a diversas áreas médicas y administrativas de este Hospital General, los días 10 y 11 de diciembre del año 2020, en un horario de 9:00 a 13:00 horas; los cursos impartidos se denominaron "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" e "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". Los cursos descritos en la acción que antecede se impartieron con recursos propios de esta entidad, mismos que cuentan con validez por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), toda vez que fueron impartidos por la Lic. Silvia Anai Espinoza Rodríguez, Instructora capacitada por el INAI. Se difundió cartel digital, por el que se instó al personal de estructura de este Hospital General a la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas al personal de estructura de esta entidad, mismo que fue remitido a sus correos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónicos institucionales el 30 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2020, en lugares físicos dentro del hospital (área de comedor, área de recursos humanos y checador), se colocó información referente a los Artículos 7 Fracción I, 30, 58, 60, 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, donde se explicaban los datos más relevantes sobre la definición de conflictos de interés, la actuación bajo conflictos de interés, la regla de los 3 pasos, y las consecuencias del actuar bajo conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de carteles e infografías distribuidas en las áreas de mayor afluencia de personal, se informó de la importancia de la declaración patrimonial, así como de la veracidad de los datos reportados, con base a los Artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de remitir a las Jefaturas de Departamento y de División, para difundir entre su personal videos alusivos a la instrucciones para la presentación de la Declaración Patrimonial 2020 dentro de la plataforma DeclaraNet. Por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Hospital General Dr. Manuel Gea González, se solicitó por medio de correo electrónico al área de Recursos Humanos intensificar las acciones de localización de personal pendiente de presentar su declaración, así mismo por parte de la Dirección General de la dependencia, mediante oficio, se resaltó la obligación como persona servidora pública federal de cumplir con lo estipulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio de protectores de pantalla de los diversos equipos del Hospital, se difundió material sobre el artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sobre brindar el mismo trato, no otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas. En lugares físicos dentro del hospital (área de comedor y checador), se colocó información referente a los Artículos 7 Fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el mes de enero de 2020, se atendieron a un total de 114 personas del área médica, en las Jornadas de Difusión e Información del Código de Conducta del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Mediante correo electrónico de fecha 28 de agosto de 2020, el Departamento de Relaciones Públicas del Hospital General Dr. Manuel Gea González, comunicó a las personas encargadas de Direcciones de Área y Subdirecciones, hizo extensiva la invitación al Curso Virtual: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, considerando hacer extensiva la información entre el personal a cargo en cada área. Finalmente entre los meses de marzo a diciembre del mismo año, se realizaron 17 difusiones de invitación a cursos, entre los miembros del Comité, por parte de la Secretaría Ejecutiva. Se capacitaron 16 personas mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), en el Curso Virtual.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizaron los llenados del Formato estipulado por la Secretaría de la Función Pública, por trimestre a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, refiriendo que en el cuarto trimestre no se realizaron asesorías dentro del Hospital, referente al tema de Conflictos de Intereses, así como en el transcurso del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Se diseñó y distribuyó por medios electrónicos: Video relativo al Código de Ética para las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Presentación relativa al Comité de Ética y Prevención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	de Conflictos de Interés del Hospital mediante tríptico informativo relativo al funcionamiento general, alcances, objetivos e integrantes del CEPCI. Carta compromiso relativa al conocimiento y comprensión del Código de Conducta del Hospital. Tríptico informativo relativo al contenido, alcances y objetivos del Código de Conducta del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Se envió a todos los miembros del CEPCI: El Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y la versión didáctica del mismo. Finalmente, para el logro de la más amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización, se solicitó la reorganización y actualización de los contenidos publicados en la página web del hospital, los cuales aparecerán en el apartado de Integridad Pública. Se diseñó un fondo de pantalla relativo al tema de Conflicto de Interés, donde se consigna su marco normativo, la definición que provee la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y las situaciones en donde se puede decir que existe un conflicto de interés y la posible actuación y/o ocultamiento de conflicto de interés; el cual se colocó como fondo de pantalla en las computadoras del Hospital, durante el mes de mayo del 2020. Se compartió entre los miembros del Comité de Ética del Hospital, invitando a demás personas servidoras públicas de la dependencia, la información que compartió la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública, sobre el Curso Virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Además se diseñó infografía alusiva al tema para difundir dentro de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dentro del ejercicio fiscal 2020, se realizaron y autorizaron adecuaciones presupuestales internas, así como cambios de calendario, con la finalidad de garantizar un ejercicio eficiente de los recursos, así mismo, todo se apegó al decreto de austeridad y bajo la normativa correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio presupuestal, derivado del ahorro que generó la implementación de las medidas de austeridad, fueron realizadas las adecuaciones correspondientes dentro del gasto de operación de recursos fiscales, lo anterior, con la finalidad de reasignar estos recursos y dar continuidad a la operación y con ello tener un ejercicio eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al inicio de 2020, la Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica inició el proceso de evaluación y gestión, para poder hacer una valoración y entregar la información requerida. En el en el mes de abril se inició la migración de un sistema implementado en Access (software propiedad de Microsoft) a PHP utilizando Laravel y MariaDB, en una estrategia de migración paulatina hacia el desarrollo de soluciones con herramientas de software libre. Se ha continuado apoyando a los servicios en el uso del SAC (Sistema de Administración de Correspondencia) que permite el ahorro de papel al digitalizar oficios y circulares. A fin de reducir el costo de licenciamiento de software propietario, se inició el análisis de los sistemas actuales con el objeto de utilizar la paquetería libre Open Office en los equipos de cómputo propiedad del Hospital; inicialmente se han identificado problemas de compatibilidad en la funcionalidad esperada. Se realizó la actualización de la liga de las preguntas frecuentes que se realizan al área de Trabajo social. En relación al uso de TIC's se promueve en el Hospital un sistema para la gestión de oficios que permitirá reducir el uso de papel (SAC-Sistema de Administración de Correspondencia);

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		debido a las necesidades de las diversas áreas y dependencias, es indispensable el uso de documentos con firma autógrafa. Durante el último trimestre que se reporta se envió oficio No. HGMGG-DG-DIDI-165-2020 instando a las áreas al uso del SAC con el objetivo de sistematizar la mayor cantidad de oficios y como resultado de mediano plazo el ahorro de papel. A fin de reducir el costo de licenciamiento de software propietario, se inició la migración de bases de datos a software libre, también el análisis de los sistemas actuales para utilizar la paquetería libre Open Office en los equipos de cómputo propiedad del Hospital; inicialmente se han identificado problemas de compatibilidad en la funcionalidad esperada
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al inicio del 2020, la Subdirección de Innovación y Gestión tecnológica inició el proceso de evaluación y gestión, para poder hacer una valoración y entregar la información requerida. El Hospital continúa con 2 trámites (Cita telefónica y Estudio Socioeconómico) y 3 servicios (Consulta Externa, Urgencias Médicas y Hospitalización) en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (únicamente información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada y de manera particular para el caso del Estudio Socioeconómico, la información se ubica en: http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/informacion_relevante/estudio_socioeconomico.html. El Hospital continúa con 2 trámites (Cita telefónica y Estudio Socioeconómico) y 3 servicios (Consulta Externa, Urgencias Médicas y Hospitalización) en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (únicamente información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada y de manera particular para el caso del Estudio Socioeconómico, la información se ubica en:https://www.gob.mx/salud/hospitalgea/articulos/preguntas-frecuentes-en-trabajo-social-asignacion-de-clasificacion-socioeconomica. La información de los trámites se puede encontrar de manera digital en la página web del Hospital en la siguiente ruta: http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/transparencia/transparencia_focalizada.html, en donde el ciudadano puede consultar los servicios e información para su atención médica oportuna. En relación a la digitalización, no se cuenta con el presupuesto para programar la realización de trámites directamente en Internet, por el momento sólo se visualiza la información de los trámites, ya que los servicios se efectúan de manera presencial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dentro de los servicios en los cuales esta institución implemento las medidas de austeridad, se encuentran; Alimentación con una asignación de $48,441,246.16, arrendamientos con una asignación de $39,870,903.77, combustibles con una asignación de $300,000.00, fotocopiado con una asignación de $1,200,000.00, papelería con una asignación de $4,060,884.63, remodelación de oficinas con una asignación de $3,349,877.66, telefonía con una asignación de $1,176,315.10, telefonía celular con una asignación de $22,000.00, pasajes con una asignación de $135,000.00, viáticos con una asignación de $50,000.00 comunicación e internet con una asignación de $2,974,644.04, energía eléctrica con una asignación de $11,632,360.97 consumibles de equipo d computo con una asignación de $631,070.07, para las cuales Como medida para generar ahorro, se implementó la reducción de arrendamiento de bienes informáticos dejando lo mínimo indispensable para el funcionamiento de este nosocomio, se optimizaron computadoras que son parte del inventario del hospital, así mismo se optimizaron distintos procesos realizados por las áreas en general que dio como resultado la reducción de útiles de oficina y los consumibles para el procesamiento en bienes informáticos, en el mismo sentido se redujo el uso de servicios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		señales analógicas y digitales así como el servicio telefónico de tal manera que se generó una reducción al gasto en estos rubros.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de garantizar un ejercicio eficiente de los recursos se ha realizado y autorizado adecuaciones presupuestarias externas e internas, así como cambios de calendario, sin embargo, ninguna de ellas afectó al diseño de programas presupuestarios, ni a la estructura programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 26 de febrero del 2020, se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud"; E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-diciembre 2019. Derivado de la contingencia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) ha sido reprogramada, por lo que en este trimestre quedan pendientes las acciones correspondientes para cumplir con el compromiso. En relación al ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, se suspendió la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 26 de mayo del presente año. Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 25 de agosto del 2020, se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud"; E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-marzo 2020. Durante la Segunda, tercera y cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, celebradas el 25 de agosto, 13 de octubre y 24 de noviembre de 2020, respectivamente, se presentaron los informes de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la MIR de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", con corte trimestrales de los periodos enero-marzo, enero-junio y enero-septiembre de 2020, respectivamente. Al cierre del ejercicio se han realizado las adecuaciones presupuestarias necesarias, como medida presupuestaria con la finalidad de alcanzar las metas planteadas al inicio del ejercicio, mismas que son presentadas de forma trimestral a través del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se difundió a las áreas dependientes de la Subdirección de Planeación, la Metodología para la Administración de Riesgos y el Procedimiento de administración de riesgos establecidos en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como identificar y evaluar riesgos de las mismas. 2° trimestre, sin avance; Se identificaron los riesgos de las áreas dependientes de la Subdirección de Planeación, de los cuales ninguno está asociado a posibles actos de corrupción. Se cuenta con mecanismos de control para su administración. Se cuenta con mecanismos de control para su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administración, mismos que se mencionan en el Programa de Administración de Riesgos de la Subdirección de Planeación 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos electrónicos en el 2020 fue de 100%, ya que los procedimientos de contrataciones se realizan de manera electrónica mediante el sistema CompraNet. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados es del 100%. Se realizaron actualizaciones constantes de usuarios acreditados para el uso del sistema. Asimismo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se encuentra elaborado y listo para su publicación
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre de 2020 se emitieron Acuses por el módulo de captura PAAAS y PAOP, para correlacionar en CompraNet favoreciendo la transparencia y análisis del gasto público federal, en 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2020. Mediante oficio HGMGG-DG-34-2020 emitido por el Director General del Hospital, se informó sobre las contrataciones relativas a medicamentos 2019 y sus convenios modificatorios aplicables al primer trimestre del año; con oficio HGMGG-DG-57-2020, de 04 de febrero se informa a la Directora General Adjunta de Oficialía Mayor de SHCP que el Hospital no participaría en las contrataciones consolidadas de material de curación y medicamentos, toda vez que se cuenta con los Contratos Abierto DA/SRM/LPN001/2020 para adquisición de medicamentos de forma Subrogada con distribución de unidosis y contrato DA/SRM/LPI002/2020 para adquisición de material de curación también subrogada ambos con una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. La captura de las actualizaciones se realiza mensualmente en tiempo y forma mediante la nueva plataforma PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al inicio de 2020, la Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica, inició proceso de evaluación y gestión, para valorar y entregar información solicitada. Se llevaron a cabo los proyectos que promovieron el uso de herramientas de TI para atención remota y comunicación de varios asuntos: 1. Videoconferencias con diversas áreas tanto internas como externas al Hospital relacionadas con eventos de capacitación a médicos; 2. Juntas informativas de proyectos del área de Investigación, de Gobierno y con la CCINSHAE; 3. Proyecto de comunicación de pacientes con familiares (celulares) zona COVID; 4. Proyecto de atención en rehabilitación a pacientes de larga estancia utilizando equipo habilitado para estos fines (tabletas); 5. Se configuraron varias conexiones VPN a personal del Hospital para efectuar Home Office impactando positivamente en la eficiencia operativa, y 6. Se entregó equipo y se mantiene el uso del mismo para promover la utilización de las herramientas tecnológicas para la atención de los pacientes hasta el día de hoy.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De enero a diciembre de 2020, se realizaron 34 actividades de difusión de materiales gráficos en temas relativos al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Hospital General Dr. Manuel Gea González, destacando: 10 difusiones sobre el tema de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y Violencia contra las mujeres, 9 difusiones de principios y valores contenidos en el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, 4 sobre el tema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Prevención de Conflictos de Interés, 3 relativas al Día Internacional contra la Corrupción, 3 sobre la Difusión del Código de Ética, 3 acciones en apoyo a la realización de la Declaración Patrimonial 2020, en periodo regular y extraordinario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Hospital General Dr. Manuel Gea González, realizó 37 de las 38 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo contemplado para la anualidad, estuvo integrado por Presidenta, Secretaría Ejecutiva, 10 Miembros Propietarios (6 mujeres y 4 hombres), 10 Miembros Suplentes (6 mujeres y 4 hombres), contando con tres personas asesoras, siendo el Titular del Órgano Interno de Control, la Subdirectora de Asuntos Jurídicos y la Subdirectora de Recursos Humanos, además de contar con la presencia de Persona Consejera, en atención a casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como, la presencia de la Persona Asesora para casos de presuntos actos de discriminación. El Comité realizó 9 sesiones presenciales, donde se contó con el Quorum legalmente necesario para su realización, siendo 4 Sesiones Ordinarias y 5 Sesiones Extraordinarias. Atendió un total de 5 quejas, 1 por motivo de presuntos actos de Hostigamiento Sexual, 2 por faltas de respeto y 2 por presuntos actos de discriminación laboral, atendiendo el total de quejas ingresadas al final del año, donde 3 fueron turnadas al Órgano Interno de Control, por encontrarse evidencia de transgresión al Código de Ética o al Código de Conducta de la dependencia, mientras que en las 2 restantes se procedió a archivar por falta de evidencia para el dicho de las personas promoventes. En atención a las quejas se realizaron 14 mesas de trabajo conformadas por Comisiones Temporales, por lo que se conformaron 5 Comisiones Temporales, una distinta para atender cada queja. Se realizaron 31 entrevistas tanto a personas referidas como testigos, así como a promoventes y personas acusadas. En la Cédula de Evaluación Definitiva de Cumplimiento 2020, el Comité obtuvo un puntaje de 93.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Desde el primer trimestre de 2020, se contaba con el inventario de normas internas publicado en la página web de la institución en el apartado "Normateca". Se realizan 8 movimientos en la herramienta SANI-APF en el segundo trimestre, mismas que se encuentran en la Normateca de la institución. Se está trabajando en la actualización de los Manuales de Procedimiento de la Subdirección de Investigación Biomédica y de la División de Neonatología. Así mismo, se cuenta con un macroproceso que identifica procesos esenciales. De acuerdo con el inventario de procesos esenciales se identificaron 4: Procedimiento para realizar cita médica telefónica, Procedimiento de Preconsulta, Procedimiento de Programación quirúrgica, Procedimiento para la asignación del nivel socioeconómico a pacientes, de acuerdo con lo establecido en las líneas de acción 1.2.1.1 y 1.2.1.2 del Programa Anual de Trabajo 2020 (PAT 2020).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa trabajando en la identificación de procesos esenciales a partir del inventario de normas internas registrado en el SANI-APF, que a su vez permitirá realizar mejoras o simplificación de los procesos. Se cuenta con un macroproceso para la identificación de procesos esenciales a partir del inventario de normas internas registrado en el SANI-APF, que a su vez permitirá realizar mejoras o simplificación de los procesos. De los procesos esenciales identificados no se vislumbró la necesidad de desarrollar ajustes y modificaciones para mejorar su efectividad, lo anterior reportado en las líneas de acción 1.2.1.1 y 1.2.1.2 del Programa Anual de Trabajo 2020 (PAT 2020).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con procesos alineados y congruentes con la normativa interna, como el Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico del Hospital. Por otra parte, en los procedimientos trabajados con las áreas no se han identificado actividades innecesarias. Los procesos esenciales identificados se encuentran alineados a la normativa interna, se encuentran documentados en el Manual General de la Institución así como dos de ellos se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios del Hospital publicados en la página web de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", registró en el Sistema RHnet las plazas eventuales, con clave de escenario GEA_EVENT20202002261324, se está en espera que la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud envíe oficio de autorización. En atención a la circular DGRHO/26/2020, signada por la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, comunican los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, el Hospital envía oficio No. HGMGG-DG-DA-E270-2020, de fecha 08 de julio de 2020, con la Carpeta de Modificación Estructural del Hospital General "Dr. Manuel Gea González". En respuesta al oficio No. HGMGG-DG-DA-E270-2020, donde se envió Carpeta de Modificación Estructural del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" , la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de la Secretaría de Salud, con oficio No. DISPSP-1165-2020, informa que se procedió por parte de esa Dirección a registrar en el Sistema de Control Presupuestal de Servicios Personales (SCPSP) de la SHCP las conversaciones para que este Hospital cuenta con el código correspondiente quedando registrado con el folio: MOV-2020-12-NBB-2. En seguimiento a los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con oficio No. HGMGG-DG-DA-E294-2020, la Dirección de Administración del Hospital, solicita la modificación de estructura en el Sistema RH Net, Modificación de 1 puesto de estructura Director General, conforme a los criterios Técnicos para la creación o modificación de la estructura organización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que se establecen en el oficio circular/DGRHO/26/2020, con número de escenario NBB_TABULADOR2007131148.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el primer trimestre de 2020, la Subdirección de Recursos Humanos solicitó a la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", un análisis y estudio jurídico a los objetivos funciones y estructura orgánica del Hospital establecidos tanto en el Manual de Organización Específico como en su Estatuto Orgánico y con oficio HGMGG-DG-DA-SRH-0215-2020 de fecha 13 de enero de 2020, indicó que no se advierte duplicidad dentro del ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura. También se solicitó a la Subdirección de Planeación de este Hospital General, indicar si después de haber concluido el proceso de revisión del Estatuto Orgánico y Decreto de Creación si no existe duplicidad de funciones en la Estructura Orgánica de este Hospital General, con oficio HGMGG-DG-DIDI-SP-010-2020 de fecha 10 de enero de 2020, indicó que se encuentra en proceso una modificación en la estructura orgánica y está en formalización ante la Secretaría de Salud. Derivado del análisis y estudio jurídico por parte de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, a los objetivos funciones y estructura orgánica del mismo, establecidos tanto en el Manual de Organización Específico como en su Estatuto Orgánico, no se advierte duplicidad dentro del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura. La Subdirección de Recursos Humanos de este Hospital General, envió correo electrónico al Director General de Organización y Remuneraciones de la APF y a la Directora de Organización y Remuneraciones de la APF, en seguimiento al Compromiso Recurso Humanos 8, en el cual se hacen mención que se debe proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas del Hospital. En respuesta la Directora de Organización y Remuneraciones de la APF, indicó que con respecto a la ficha del compromiso de Recursos humanos 8, en próximas fechas realizarán la petición de la información, y remitirán la solicitud a través de un oficio. La Directora de Organización y Remuneraciones de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Función Pública, envió correo solicitando el Formato de Elementos de Análisis de Estructura Final del Hospital, con fecha 29 de diciembre de 2020, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos de este Hospital, se envió el Formato de Elementos de Análisis de Estructura a la Dirección de Organización y Remuneraciones de la Función Pública, vía correo electrónico, quedando en espera de su revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La institución cuenta con el Manual de Organización Específico autorizado en marzo del 2012 y vigente a la fecha, el cual contiene: la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus direcciones y subdirecciones de área. La institución se encuentra en proceso de actualización de la Estructura Orgánica ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, una vez autorizada dicha estructura, se trabajará el Manual de Organización Específico para su actualización. No se ha realizado actualización del Manual de Organización Específico, toda vez que se está en proceso de actualización de la Estructura Orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Desde el mes de abril de 2020, se realizó el Avalúo Catastral del Inmueble de este Hospital, para el ejercicio de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el mes de marzo de 2020 se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el módulo "Norma 23", por lo que en marzo de 2021 se realizará nuevamente el proceso.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con el listado de inmuebles de este Hospital, así como que también se cuenta con el expediente respectivo; dicha información ya se encuentra en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de la contingencia por COVID-19, este Hospital realizó reconversión hospitalaria para la atención de pacientes infectados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se informa que el Hospital no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se ha detectado la necesidad de actualizar la normatividad interna; por lo que corresponde a las acciones de conservación y mantenimiento, derivado de la contingencia por COVID-19, este Hospital realizó reconversión hospitalaria para la atención de pacientes infectados.

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Es importante destacar que en diciembre de cada año se realiza la identificación de los riesgos que integrarán el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, y posteriormente a esos riesgos es a los que se les da seguimiento. En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El número de observaciones corresponde únicamente a la Dirección de Recursos Humanos, no se tiene acceso al SIA. En fecha 07 de octubre de 2020 se recibió oficio del OIC en el que se notifica que tres observaciones fueron solventadas al 100%, y se generaron 3 nuevas observaciones en el trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se han generado registros en la Bitácora Electrónica, siendo que dentro de los procesos internos del área de adquisiciones no ha existido el antecedente de su existencia. El oficio No. 419-A-20--0338 de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP al que se hace referencia, es la solicitud de información para el Segundo Trimestre correspondiente al periodo abril - junio 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Durante el 2020, con base en la Guía de Trasparencia Proactiva, en el HGM se definieron los temas a incorporar, presentándolos en la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Transparencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	junto con la propuesta de medios de difusión y objetivos, ello con el fin de que dicho órgano colegiado los validara. En cuanto a la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, lamentablemente, fue escasa derivado de la situación epidemiológica derivada de la presencia del Covid-19, y debido al cierre de la plataforma de capacitación del INAI por mantenimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico recibido el 06 de noviembre de 2020, solicitó se difundieran durante el cuarto trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 10 de noviembre y hasta el 31 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 4to trimestre en el Hospital se hizo una intensa difusión para que su personal realizara su declaración de situación patrimonial, tal difusión se realizó a través de la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital y a través de comunicados oficiales, contando con el apoyo del Órgano Interno de Control del HGM.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico recibido el 06 de noviembre de 2020, solicitó se difundieran durante el cuarto trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 10 de noviembre y hasta el 31 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por lo que respecta al eje temático de Capacitación y Sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, se continua convocando a las personas servidoras públicas a conocer y utilizar el SICAVISP, para acceder a diversos cursos gratuitos en línea impartidos tanto por SFP, como por la CNDH, la UNAM, el INMUJERES y el INAI; derivado de lo cual de octubre a diciembre, se recibieron 136 constancias de acreditación de cursos en temas de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Conflicto de Intereses, Ley Federal de Austeridad Republicana, e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, entre otros.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre, el CEPCI no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de conflictos de intereses. Por lo tanto se tiene "cero" recibidas y "cero" atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Por lo que respecta a la difusión y divulgación de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de materiales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; así como circulares colocadas en las mamparas del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal involucrado en el proceso de adquisiciones, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales se ha inscrito al módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos (LAASSP), del cual se generó el registro y la aplicación del mismo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se turnó y difundió la circular: HGM-DAF-CIRCULAR-020-2021 que fomenta la denuncia; sin embargo, no se han generado actos o hechos constitutivos de infracciones durante los procesos
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	▪ Con el fin de racionalizar el gasto de los recursos que dispone el Hospital, se han realizado varias acciones enfocadas a eficientizar los procedimientos de contratación, con el fin de que en la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se busque la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad y ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. ▪ Como eje rector, todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. ▪ Se tendrá como prioridad que el Hospital se adhiera a las contrataciones consolidadas que convoque la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Salud, con objeto de obtener las mejores condiciones con relación a precio, calidad y oportunidad, de acuerdo a las regulaciones establecidas en el Ley Federal de Austeridad Republicana. ▪ De conformidad con lo establecido en el artículo en el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se dará prioridad a la participación en los contratos marco que promueva la Secretaría de la Función Pública, con el fin de atender los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	▪ Establecer medidas que permitan generar ahorros en el gasto público para orientar recursos a la satisfacción de necesidades generales. ▪ Reducción en el gasto por concepto de remodelación de oficinas, salvo que se trate de áreas médicas de alta prioridad. ▪ Restricción en las erogaciones por concepto de congresos y convenciones, salvo que estas se sujeten a los lineamientos que, en términos del artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, emitan la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, atendiendo las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disposiciones de austeridad republicana y en el ámbito de sus respectivas atribuciones. ▪ Ajuste en las estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. ▪ Eliminar todo tipo de duplicidades en la estructura orgánica del Hospital. ▪ Limitar la contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) Las Medidas de austeridad se aplicarán a: remodelación de oficinas, consumos de agua, energía eléctrica, gas y diésel, a consumos en papel y artículos diversos no esenciales. b) Medidas con la racionalidad del gasto en energía eléctrica, diésel, gas y agua que permitan un ahorro al Hospital, para ello se llevaran a cabo acciones como el mantenimiento de las instalaciones, verificando que no haya presencia de fugas en tuberías y tanques, así como el mantenimiento de equipos que utilicen combustibles, con el fin de evitar el consumo excesivo. Se llevará a cabo un análisis para comparar los consumos de bienes con años anteriores, así como, verificar que en los servicios a contratar cumplan con los objetivos que requiere alcanzar el Hospital, ello con el fin de que se establezcan las cantidades, volúmenes y número de servicios que sean estrictamente necesarios para la operatividad del Hospital y atención a sus pacientes. c) Se adjunta archivo con Monto de presupuesto asignado y partidas específicas
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No existen actualmente riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y que sean susceptibles de corrupción, por lo tanto no ha habido necesidad de implementar controles.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Más del 90% del presupuesto asignado al área de Adquisiciones se aplica por medio de licitaciones públicas y por invitación a cuando menos 3 personas, procedimientos que se llevan en su totalidad de manera electrónica y se incrementará a medida de las necesidades del Hospital. 2.- La carga y registro de los contratos se genera de manera permanente en CompraNet, realizada por personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, asignadas para realizar únicamente esta labor. 3.- Se tiene actualizada la base de los usuarios acreditados para el uso del portal CompraNet, se pretende ampliar la planilla de personal autorizado para el uso del portal, considerando los requerimientos necesarios para ello. 4.- Se han atendido las incidencias reportadas dentro del periodo requerido, se turnan al responsable para la gestión de las mismas y se da seguimiento hasta reportar que ha sido atendida. 5.- La carga del PAAASOP se realizó en tiempo y forma. Para la última versión del Programa, se están realizando las gestiones necesarias para la concentración de información y presentación de la misma.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	El Hospital participó en los procedimientos consolidados convocados para la compra de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	medicamentos e insumos médicos que encabezó la SHCP, la SSA y la CCINSHAE., así como en el servicio subrogado de farmacia. Se consideran todas las opciones de consolidación propuestas por las instancias señaladas, siempre y cuando sean viables por los términos contractuales al momento de la propuesta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por cuanto hace a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de documentos normativos tales como las versiones amigables tanto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal como del Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias y de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; así como circulares colocadas en las mamparas del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés durante el cuarto trimestre, celebró una sesión extraordinaria en la cual se aprobó el documento Detección de Riesgos Institucionales de Integridad. Asimismo celebró 2 Sesiones Ordinarias para el seguimiento de atención a las denuncias recibidas en el 2020. El número de actividades realizadas por el CEPCI en el cuarto trimestre, un total de 16 actividades, contempla las programadas para el mismo, y las que habiendo estado previstas para realizarse en el tercer trimestre, se obtuvo autorización de prórroga para concluirlas en el cuarto trimestre. Con oportunidad se han incorporado las evidencias al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Hasta el 4to trimestre de 2020, las normas internas (NI) del HGM ascienden a 101 documentos, de los cuales 71 fueron actualizados en el inventario. Las causas por las que se actualizaron tienen que ver con la conclusión del periodo de vigencia o por la modificación de los procesos para mejorar los tiempos y hacerlos más eficientes. En cuanto a los 11 procesos esenciales definidos por el HGM, de acuerdo con observaciones emitidas por el OIC del HGM, cuatro cumplen con los criterios de aprobación, lo que implica la actualización y modificación de acciones que muestran la adecuación o modificación de los procesos seleccionados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 4to trimestre de 2020, las acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos y las normas internas consistió en el ajuste de funciones al interior de los procedimientos, eliminación de actividades o procesos no sustantivos que provocaban un mayor tiempo de ejecución y en su caso el rediseño de algunos procedimientos; conviene destacar que en el HGM se consideró necesario integrar diversos procedimientos al Manual General de Procedimientos del Hospital General de México.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Los procesos de revisión y actualización de los procesos que se realizó durante el 4to trimestre de 2020, se basan en garantizar el apego de los procedimientos con la normatividad vigente que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	sustenta la operación del Hospital General de México, por lo que tal aspecto se ha cumplido en las 71 actualizaciones de procedimientos que se realizó durante este periodo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno al mes de octubre de 2020 y este cuenta con un dictamen valuatorio de fecha 2 de octubre de 2018. Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno y cuenta con la información registrada y validada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El número total de inmuebles de la institución es uno y cuenta con el Folio Real No. 25296.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del número total de inmuebles que es uno, competencia de la Dependencia, se cuenta con la información actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con contrato de arrendamiento o renovación toda vez que tiene instalaciones de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Conservación y Mantenimiento realiza los trámites de contratación correspondientes para la infraestructura del HGM, los equipos electromecánicos y equipo médico que mantienen los suministros de aire, agua caliente y fría, así como también vapor, aire grado médico, vacío, electricidad junto con el equipo médico que es de vital importancia para la atención de los pacientes llevando todos los procedimientos de acuerdo a la ley y normatividad para mantener en las mejores condiciones posibles la infraestructura y el equipo electromecánico.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexa listado del número de inmuebles de la dependencia el cual incluye la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal su ubicación geográfica, el monto del avalúo paramétrico, el valor catastral del inmueble y el monto del aseguramiento del inmueble.

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se reporta información periódica sobre el ejercicio de los recursos. Se solicita al departamento de Sistemas Informáticos el link para su divulgación. Es importante mencionar que la ruta y mecanismos de divulgación serán establecidos por el área correspondiente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se presentaron acuerdos por parte de los miembros del COCODI relativos al comportamiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud"), sin embargo, se revisó el desempeño institucional conforme a la orden del día, a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre, se trabajó en la alineación de la Matriz de Riesgos Institucional con los programas presupuestarios identificando 15 compromisos alineados de 20 riesgos contenidos en el PTAR, cabe señalar que se identificó un riesgo susceptible en materializarse en actos de corrupción (contrataciones correspondientes al capítulo 5000 y 6000 del Clasificador por objeto del gasto para APF). Se está trabajando con el área de Recursos Humanos la matriz del año 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el cuarto trimestre se emitieron 17 recomendaciones que a la fecha se encuentran en proceso de solventación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A este respecto, se está en espera de la habilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones a fin de poder cumplir cabalmente con el compromiso respectivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La difusión se realiza conforme al materia que envía la Secretaría de la Función Pública, (julio y septiembre). Tal y como se puede visualizar en la página electrónica http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/cpg/CIUDADANOS_ALERTADORES.pdf
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Durante los meses de noviembre y diciembre el responsable de capacitación en materia de transparencia, participó en dos talleres de la RED de capacitación del INAI, en el cual se determinó presentar un programa ajustado derivado de la pandemia por COVID-19, la alta demanda que se tiene en los cursos presenciales a distancia, así como por las mejoras que se están realizando en el CevInai (para cursos en línea). En el mes de diciembre, se capacitaron dos servidores público en el curso presencial a distancia "Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	Se cuenta con dos folletos institucionales, la Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso a información pública, y, Guía práctica para obtener copia de tu expediente clínico, los cuales permiten consultar los pasos costos y lugar para realizar una solicitud de acceso a información pública en posesión de este Hospital, así como, conocer los pasos costos y lugar para solicitar copia del expediente clínico y ejercer sus Derechos ARCO. Es importante señalar que de 334 solicitudes de acceso a información pública y de derechos ARCO, recibidas durante 2020, sólo se recibieron dos recursos de revisión mismos que fueron sobreseídos, lo que ha propiciado la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano de este Instituto, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió el material electrónico por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial y fue difundido al personal del Instituto mediante los correos electrónicos institucionales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió el material electrónico por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial y fue difundido al personal del Instituto mediante los correos electrónicos institucionales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió el material electrónico por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial y fue difundido al personal del Instituto mediante los correos electrónicos institucionales.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al ser una actividad anual, se realizó la difusión del Curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mediante oficio Circular (5 de octubre) con periodo de duración del 12 al 16 de octubre. Mediante oficio circular número 5130/8549/2020. Así como la difusión del Curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mediante oficio Circular (3 de noviembre) con periodo de duración del 9 al 13 de noviembre a través del oficio Circular número 5130/9249/2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte del personal del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de infogramas sobre el tema de conflictos de intereses, a través de la página Web del Instituto. Conforme a las siguientes ligas: http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/cpg/Actuacion_CI.pdf http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/cpg/Consecuencias_CI.pdf http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/cpg/Conflictos_Intereses.pdf http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/cpg/Regla_3_pasos.pdf

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las denuncias y los soportes documentales que se presentan ante el CEPCI por presuntos actos de faltas administrativas son canalizadas al Órgano Interno de Control del Instituto.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron infracciones por este concepto
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se recibieron denuncias en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	para dar cumplimiento de forma anual se envían oficios y Circulares para llevar el más riguroso apego a los lineamientos de austeridad, eficacia y eficiencia en el ejercicio de los recursos y prioridad solo a aquellas solicitudes que sean de extrema necesidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se aplicaron adecuaciones presupuestales en las partidas donde se genera el ahorro, para destinar los recursos a las principales necesidades del hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio inicio a identificar herramientas y necesidades para capacitar al personal en lógica de programación y programación con Lenguajes de Software Libre (Open Source), con la finalidad de impulsar la construcción de aplicaciones que se encuentran ya avanzadas en Internet para modificarlas, documentarlas y tener el código fuente en cambios futuros o inicio de nuevas soluciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Se han solicitado las investigaciones de mercado para obtener la renovación de infraestructura tecnológica, en específico Red de Voz y Datos y Equipos de Cómputo, dado que son los cimientos para lograr elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los Bienes y Servicios que se les aplican las medidas de austeridad, de forma anual de acuerdo a la circular DGPyP-15-2020 signada por la Dirección de Programación y Presupuesto, el 19 de marzo de 2020: 1) Viáticos y pasajes para comisiones nacionales; Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias. 2) Servicios de uso común; en este rubro, se destacan las medidas de austeridad del inciso VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que a la letra dice: "VIII. Se prohíbe el derroche en energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario." Acciones de mejora, monto asignado y partidas específicas: ° Difusión y emisión de circulares 5430/264/2020, 5000/221/2020 y 5400/231/2020 de fechas 30 de abril, 22 de julio y 23 de septiembre de 2020, para conocimiento y aplicación en las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas del Hospital Infantil de México Federico Gómez, referentes a las medidas de austeridad que deberán observar en el ejercicio del gasto público federal, para coadyuvar a que los recursos económicos que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El HIMFG participó en la puesta en marcha de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud". Se promovió la reprogramación de indicadores a efecto de realizar ajustes a los mismos, derivado de la contingencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV-2 lo que permitió cumplir con las metas comprometidas en la mayoría de las variables e indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Del Pp E010 Formación y desarrollo profesional de recursos humanos especializados para la salud, se ejerció el 100% al cierre del ejercicio por un monto de 157,261,179.34 E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud, se ejerció el 100% al cierre del ejercicio por un monto de 89,243,630.86 E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud, se ejerció el 100% al cierre del ejercicio por un monto de 1,624,133,063.45 M001 Actividades de apoyo administrativo, se ejerció el 99.9% al cierre del ejercicio por un monto de 67,033,493.78 O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, se ejerció el 100% al cierre del ejercicio por un monto de 7,410,855.52 P016 Prevención y atención de VIH/SIDA y otras ITS, se ejerció el 100% al cierre del ejercicio por un monto de 1,523,151.00
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el último trimestre del ejercicio fiscal, se trabajó en la alineación de la Matriz de Riesgos Institucional con los programas presupuestarios identificando 15 compromisos alineados de 20 riesgos contenidos en el PTAR, se está trabajando con el área de Recursos Humanos la matriz del año 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Trimestralmente se reporta en el Portal de Transparencia la información de los programas presupuestarios, recursos federales ejercidos por parte de la dependencia. El cuarto trimestre de 2020 será reportado dentro de los primeros días del mes de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2020 se iniciaron tres procedimientos de Licitación Pública y un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas de los cuales la totalidad se han llevado a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En seguimiento al oficio 5220/0275/2020 a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas de compras adscritas a esta Subdirección establecer las acciones necesarias a fin de fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, buscando la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación, considerando para ello la experiencia de los pasados procesos de adquisición consolidados y atendiendo en todo momento, la información que proporcionen y soliciten en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Salud, la CCINSHAE, o en general los entes consolidadores cuyos procesos permitan satisfacer las necesidades de este Instituto en cuestión de compra de bienes o contratación de servicios obteniendo con ello las mejores condiciones para el estado. Al respecto, actualmente se ha dado seguimiento participando como Instituto de cada una de las fases de la planeación de la Compra Consolidada 2021 de medicamentos y material de curación, misma que este año es coordinada por el Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI) y se realizará por parte de la UNOPS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el trimestre que se reporta se dio continuidad al uso de aplicaciones para videoconferencias, juntas y reuniones de trabajo en forma virtual con el uso de herramientas tecnológicas como: Skype, Videoconferencias Telmex, Whatsapp VideochatWebex Cisco y Zoom versión Profesional (versión segura).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión del Infograma "Nueva Ética Pública". Conforme a la siguiente liga: http://www.himfg.edu.mx/descargas/documentos/cpg/Nueva_Etica.pdf
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Durante el ejercicio el CEPCI sesionó virtualmente en 3 ocasiones de manera ordinaria y 3 de manera extraordinaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al ser una actividad anual, se realizó la difusión del oficio 5130/06780/2020 de fecha 13 de julio de 2020, mediante correo electrónico y a través de la página web del instituto, mediante el cual se invita al personal a realizar el Curso en línea "Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres", acción de capacitación encaminada a la inclusión con perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En función al Acuerdo de las 12 normas que se formalizó con el Órgano Interno de Control en el HIMFG (de las cuales quedaron 10 por darse de baja 2), éstas se integraron al SANI, de las cuales, dos normas están actualizadas (Protección y manejo por cualquier medio, íntegro y responsable de toda la información personal emanada del proceso de atención sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes y los Lineamientos normativos para el uso de tecnologías de la información y de la comunicación (Tic's) durante la Atención Médica) se tomarán en cuenta dos procesos, dando por resultado un 30% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Normas Internas Sustantivas y Administrativas sujetas al Acuerdo de Abstención Regulatoria emitidas por este Instituto agilizan los flujos de actividades de las áreas que lo conforman y para los siguientes trimestres se programarán 7 normas faltantes, que se relacionan con la mejora de los procesos que sustentan. 30% de avance. (Protección y manejo por cualquier medio, íntegro y responsable de toda la información personal emanada del proceso de atención sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes, los Lineamientos normativos para el uso de tecnologías de la información y de la comunicación (Tic's) durante la Atención Médica y el Reglamento Interno del Estacionamiento del HIMFG) , son las normas que se encuentran actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se han incluido las actividades que señalan las Globalizadoras (SHCP y SFP) y que se realizan en el Hospital Infantil de México Federico Gómez en tiempo y forma. Asimismo, se procederá al análisis de los procesos que se vinculen con las normas que se actualicen, con el objeto de eficientarlos en el desarrollo de sus actividades, eliminando y simplificando su desarrollo y tratar de incorporar herramientas tecnológicas que favorezcan su desarrollo. Actualmente se tiene un 30% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al ser una actividad anual, se informa que mediante oficio 1000/586/2020 de fecha 27 de julio de 2020 y atendiendo los Criterios Técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se envió a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaría de Salud la propuesta de modificación estructural del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Mediante oficio DGRHO-DIPSP-1531-2020 se informa a este Instituto que la solicitud para el registro de los Tabuladores de sueldos y salarios del personal de la UR NBG - Hospital Infantil de México Federico Gómez quedo cargada en el Sistema RHNet con número ID '815.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Al ser una actividad anual, se informa que, mediante oficio 1000/586/2020 de fecha 27 de julio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	2020 y atendiendo los Criterios Técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se envió a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaría de Salud la propuesta de modificación estructural del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Mediante oficio DGRHO-DIPSP-1531-2020 se informa a este Instituto que la solicitud para el registro de los Tabuladores de sueldos y salarios del personal de la UR NBG - Hospital Infantil de México Federico Gómez quedo cargada en el Sistema RHNet con número ID '815.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del Hospital Infantil de México Federico Gómez está actualizado y autorizado con Oficio No. DGRHO/6268/2019 de fecha 28 de Agosto del 2019 por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura orgánica es suficiente y adecuada para cumplir con los objetivos y metas institucionales. Por lo que no es necesario proponer ante el COCODI algún acuerdo. Adicional a lo anterior y debido a que es una acción anual, con oficio DGRHO-DIPSP-1531-2020 de fecha 18 de septiembre de 2020, el Director de Integración de Puestos y Servicios Personales, informa que se tramitó con la SFP con oficio DGRHO/3659/2020 de fecha 09 de julio de 2020, para el registro de los Tabuladores de Sueldos y Salarios del personal de la UR NBG, siendo que la SFP, mediante correo electrónico de fecha 04 de septiembre de 2020, se comunicó a la Dirección de Integración de Puestos y Servicios al Personal que los oficios se entregarán firmados y físicamente, una vez que regresen a laborar a su centro de trabajo de manera normal, asimismo notificó que la solicitud quedó cargada en el sistema RHnet, con número ID´s 815. Por lo que se encuentra en proceso de aprobación por parte de la SFP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los Avalúos Paramétricos de los tres inmuebles administrados por el Hospital Infantil de México Federico Gómez, emitidos por el INDAABIN. (CONCLUIDO).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con las cedulas de la actualización de la información de los inmuebles administrados por el Hospital Infantil de México Federico Gómez, generadas en el módulo del SIPIFP-INDAABIN. (CONCLUIDO).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con las cedulas de la actualización de la información de los inmuebles administrados por el Hospital Infantil de México Federico Gómez, generadas en el módulo del SIPIFP-INDAABIN, las acciones legales para la recuperación de los inmuebles invadidos en seguimiento por parte del Departamento de Asuntos Jurídicos
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Para dar cumplimiento en este punto se presenta la cedula de inventario y avalúo actualizado de los inmuebles de Prága, Ocotlán y Dr. Márquez. Documentales que se obtuvieron en conjunto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	con la Subdirección de Mantenimiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra vigentes de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Control de Documentos, punto 4.1.6 Actualización, cuarto párrafo, de las Guías y Manuales de Organización y Procedimientos de la Institución.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la primera sesión de COCODI del ejercicio 2021, se deberá presentar ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Se cuenta con 3 inmuebles registrados en el Registro Público de la Propiedad así como en el INDAABIN, los cuales se identifican como el edificio de Praga, Ocotlán y Dr. Márquez, los cuales cuentan con Cedula de Inventario y Avalúo actualizado. Cabe señalar que los inmuebles señalados como Praga y Ocotlán, se encuentran ocupados por personas desconocidas desde el año de 1997, por lo que se han intentado procedimientos legales para obtener su posesión física, pues la posesión jurídica está totalmente a favor del Instituto.

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Hospital Juárez de México fue considerado para el ejercicio 2020, dentro del Programa Nacional de Reconstrucción (PNR), debido a que la infraestructura física se vio afectada por los sismos ocurridos en el mes de septiembre de 2017 y febrero de 2018, otorgando recursos por un importe de $2,111,200.00, para el desarrollo de los Proyectos de Reforzamiento de los Edificios A "Consulta Externa", A1 "Auditorio", Edificio D "Hospitalización" y Edificio G "Estacionamiento", de los cuales se ejercieron un total de $1,970,084.85. Las actividades realizadas fueron: Se designaron a los responsables de Contraloría Social, siendo el Director de Administración el Enlace de Contraloría Social y, el Subdirector de Conservación y Mantenimiento el Enlace de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se elaboró material de difusión para la designación de los contralores sociales, mismos que son beneficiarios directos, tales como convocatorias publicadas en redes sociales, intranet y en pizarrones en áreas comunes, se colocaron lonas en cada edificio en el que se desarrollaron los proyectos con información relacionada a los recursos otorgados. Se conformaron tres Comités con los contralores sociales designados a quienes se brindó asesoría sobre las obligaciones y responsabilidades adquiridas. No se recibieron quejas ni denuncias en los medios habilitados por el Hospital, respecto a la ejecución de los recursos autorizados. Cabe señalar que se cumplieron los periodos de ejecución en los plazos establecidos, los recursos no se utilizaron con fines distintos a su objetivo, y se fomentó la igualdad entre mujeres y hombres, concluyendo satisfactoriamente las actividades de contraloría social en 2020.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se dio de alta el Acuerdo: 20-02-02 Seguimiento de los programas presupuestarios que en el trimestre presentan una variación superior a 10 puntos porcentuales. Como parte del seguimiento, se informó lo siguiente: Programa presupuestal E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud": dos indicadores superaron las metas programadas por arriba de 10%, debido a que se publicaron más artículos de los estimados. En cuanto al programa E023 "Atención a la salud", la Dirección Médica reportó semáforo rojo (variación mayor del 10%) en 5 indicadores, siendo la causa principal la reconversión de la institución a Hospital COVID y la consecuente cancelación de actividades tales como: atención a pacientes referidos de otras instituciones, realización de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad, otorgamiento de consulta externa (preconsulta y subsecuente) y hospitalización. En todos los casos se modificaron las metas a partir del tercer trimestre de 2020. Para la cuarta sesión ordinaria del COCODI, la entidad reportó 8 indicadores con variación de metas superiores a los 10 puntos porcentuales, 4 de ellos correspondientes al programa presupuestal a E010 "Formación y capacitación de recursos humanos" y 4 al programa E023 "Atención a la salud", informando al pleno del órgano colegiado las causas de las variaciones. Cabe señalar que en 5 casos la variación fue inferior a la meta programada y en 3 la superó.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Durante el ejercicio 2020, la Matriz de Riesgos 2020 se conformó de 7 Riesgos y un total de 30

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	acciones. Distribuidos de la siguiente manera: Dirección de Planeación Estratégica: Riesgo Estructura funcional modificada en forma irregular Dirección Médica: Riesgo Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en quirófano central Dirección de Administración: Riesgo Compatibilidad de Empleos realizada de manera deficiente; Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo otorgados sin apego a la normatividad y; Procesos de entrega recepción realizados con deficiencias o sin cumplir con los términos de ley. Dirección de Investigación y Enseñanza: Riesgo Eventos académicos dentro del Hospital Juárez de México programados inadecuadamente y; Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizados con deficiencia Con el fin de administrar los factores de riesgo identificados, se incluyeron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos las acciones de control a realizar, las cuales se implementaron al 100%. Por otra parte, durante el mes de diciembre de 2020 se integró la Matriz de Riesgos 2021, la cual contiene 6 riesgos, incluidos los de Gratuidad de los Servicios y Abastecimiento de medicamentos y material de Curación.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el 2020, las áreas responsables de solventar las observaciones trabajaron de manera conjunta con los órganos fiscalizadores para su atención. Al respecto se informa el estatus trimestral de dichas observaciones: Primer trimestre: Mediante oficio OIC-HJM/094/2020 del 7 de julio de 2020 el Órgano Interno de Control (OIC) informó que se inició con un saldo de 19 observaciones, no se determinó ninguna y se solventaron 4, por lo que el saldo final fue de 15 observaciones, 13 de ellas formuladas por el OIC y dos por la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Segundo trimestre: El Órgano Interno de Control informó mediante oficio OIC-HJM/097/2020 del 14 de julio de 2020, que se inició con un saldo de 15 observaciones y no se formuló ni se solventó ninguna, por lo que continuaron las 15 observaciones en proceso, siendo 13 del OIC y dos de la ASF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tercer trimestre de 2020, el Órgano Interno de Control informó mediante oficio OIC-HJM/161/2020 del 30 de septiembre de 2020, que se inició con un saldo de 15 observaciones, se determinaron 7 y se atendió una, quedando un saldo final de 21, de las cuales 19 fueron formuladas por el OIC y dos por la ASF Cuarto trimestre: Mediante oficio OIC-HJM/237/2020 del 22 de diciembre de 2020, el Órgano Interno de Control informó que se inició con un saldo de 21 observaciones, se determinaron 5 y se atendieron 10 (8 del OIC y las dos de la ASF), por lo que el saldo al cierre del ejercicio fue de 16 observaciones en proceso, todas determinadas por el OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2020, el Hospital no registró información en bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones de obras realizadas, debido a que no se ejecutaron trabajos en la materia con cargo al capítulo 6000, únicamente se adjudicaron dos contratos de servicios relacionados con obra pública, relativos a: Estudio consistente en espectro de diseño sísmico de sitio en el Hospital Juárez de México, con el número HJM/SROP-01/20, con una vigencia del 13 al 28 de abril de 2020 y un monto adjudicado con IVA incluido de $206,016.00 Trabajos para el Desarrollo del Proyecto de Refuerzo de los Edificios A, A1, D y G del Hospital Juárez de México, con una vigencia del 25 de agosto al 15 de noviembre de 2020, y un monto adjudicado con IVA incluido de $1,861,873.28
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En 2020 se llevaron a cabo las siguientes acciones para promover la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción: A. Mediante oficios No. DA/0910/2020 del 27 de agosto de 2020 y DA/1032/2020 del 21 de septiembre de 2020, la Dirección de Administración solicitó a la Unidad de Comunicación Social publicar en las redes sociales del Hospital (Facebook y Twitter) un banner con información sobre los alertadores internos, actividad que se llevó a cabo los días martes de cada semana. B. Con oficio No. DA/1031/2020 del 21 de septiembre de 2020, se instruyó a la Subdirección de Recursos Humanos difundir entre el personal del Hospital a través de los recibos de nómina, información respecto al acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, mediante la siguiente leyenda: "La Secretaría de la Función Pública pone a tu disposición en la liga de acceso https://alertadores.funciónpublica.gob.mx, la nueva plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, donde puedes denunciar actos graves de corrupción como cohecho, peculado y desvío de recursos públicos, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales"
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante el ejercicio 2020, la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Conflictos de Interés del Hospital, participó en las siguientes reuniones: 1. Taller de planeación, el 11 de junio de 2020. 2. Primera reunión de la RED, por una Cultura en Materia de Transparencia de la Administración Pública Federal, el 12 de noviembre de 2020. 3. Segunda reunión de la RED, por una Cultura en Materia de Transparencia de la Administración Pública Federal, el 21 de diciembre de 2020. Por otra parte, se capacitó a 35 servidores públicos con el Curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correos electrónicos de fechas 21 de mayo y 13 de noviembre de 2020, se difundió entre las Direcciones y Subdirecciones de área del Hospital, el material que envió la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, en relación a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras, solicitando hacer extensiva dicha información entre el personal a sus cargos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, se realizaron las siguientes acciones: A) Se notificó a las Subdirecciones de Área y Jefaturas de División la realización del Webinar ¿Cómo presentar tu declaración patrimonial 2020?, impartido por la Secretaría de la Función Pública durante el mes de diciembre de 2020, para que lo difundieron entre su personal y se solicitó apoyo a la Unidad de Comunicación Social para difundir la realización del Webinar. B) Se trabajó con la Delegación Sindical para invitar al personal que se encuentra de comisión a presentar su declaración patrimonial. C) La Dirección de Administración coordinó acciones con las dicciones de área, para que el personal en resguardo domiciliario presentara su declaración. D) Se dieron a conocer a los servidores que requerían apoyo y asesoramiento para el proceso de llenado de la declaración de situación patrimonial y de intereses, los números telefónicos y correos de contacto a los que se podían dirigir. E) Se publicó en las redes sociales Facebook y Twitter, así como en la página oficial del Hospital información del Curso de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos. F) Del 1 al 30 de octubre se instaló un Módulo de asesorías a cargo del Órgano Interno de Control, que funcionó en un horario de 09:00 a 19:00 horas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		G) El Órgano Interno de Control brindó orientación en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. H) Con fecha 30 de septiembre se impartió en el Auditorio del Hospital el curso denominado "En 2020 presenta tu declaración de situación patrimonial ¡Yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Evita sanciones", el cual fue organizado por la Subdirección de Recursos Humanos y el Órgano Interno de Control. Al evento acudieron 130 personas , desde directores, subdirectores, jefes de división, de servicio y de departamento, hasta personal operativo de diversas áreas, entre otras de enfermería y servicios generales. I) La Subdirección de Recursos Humanos y el OIC habilitaron un módulo de apoyo para presentar la Declaración Patrimonial, J) Se enviaron oficios personalizados a los y las servidores/as públicos/as obligados a presentar declaración. K) Se difundieron a través de redes sociales y la intranet del Hospital Juárez de México, las ligas de sitios con material de apoyo y los Banners proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, para reiterar la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020. L) Se llevaron a cabo reuniones entre Directores y Subdirectores, para informar sobre el personal que se encontraba pendiente de presentar la declaración patrimonial por área de adscripción, asimismo se notificaba el porcentaje de incumplimiento al OIC. M) Del 9 al 16 de diciembre se voceó a los trabajadores que no habían presentado su Declaración Patrimonial, informándoles que diciembre era el último mes para presentarla.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de los correos electrónicos de fecha 21 de mayo y 13 de noviembre, la Dirección de Administración difundió entre las Direcciones y Subdirecciones del Hospital el material recibido de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, en relación a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se harían acreedoras, a efecto de concientizarlas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, difusión de directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el fin de salvaguardar la disciplina administrativa. En este sentido, se solicitó hacer extensiva dicha información al personal adscrito
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	Durante el ejercicio 2020 se impartieron cursos de inducción al personal de nuevo ingreso respecto del Código de Conducta del Hospital, entre los cuales se trató el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	Asimismo, se brindó capacitación introductoria a los nuevos integrantes del CEPCI, información que se integra en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECOE). Cabe señalar que con fecha 10 de noviembre del 2020, se actualizó el Código de conducta del Hospital y está publicado en la página electrónica institucional.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no recibió consultas sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió material respecto al Código de Conducta del Hospital, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y el conflicto de Interés, a través de las Redes Sociales oficiales del Hospital; así mismo, se realizaron campañas de difusión mensuales respecto de la presentación de denuncias antihuachicol y la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020, se recibieron requerimientos del Área de Quejas del Órgano Interno de Control, con el siguiente estatus: 1. Número de requerimientos recibidos: 136 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 128 3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1 Aunque en 7 casos no se solicitó prórroga, los requerimientos se atendieron
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 2020 el personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios (Área convocante) no se capacitó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, debido a que la Secretaría de la Función Pública sólo proporcionó cursos en línea los cuales no están relacionados con el tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En 2020 no se realizó ninguna denuncia o vista a la Secretaría de la Función Pública, sobre hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se realizó ninguna denuncia o vista a la Secretaría de la Función Pública, sobre hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por parte de los licitantes, proveedores o contratistas. Por lo anterior, no se tuvo documentación comprobatoria que remitir.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se presentan las acciones realizadas respecto del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, con corte al tercer trimestre de 2020: a) El 58.14% de los procesos de contratación se llevaron a cabo de manera prioritaria mediante licitación pública, y las excepciones a ésta se encuentran justificadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. b) El Hospital participó en los procedimientos de contratación consolidados, así como en las adjudicaciones directas al amparo del artículo 41 de la LAASP, coordinadas por la SHCP, el ISSSTE y el IMSS, para la adquisición de medicamentos, material de curación, laboratorio y reactivos. c) Sólo se tuvieron recursos fiscales en las siguientes partidas: 32401 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, por un importe de $12,865,066,88 y en el mismo periodo 2019 $12,405,381.60, mostrando un incremento del 3.7% como resultado de las necesidades de los servicios médicos. 33801 Servicio de vigilancia, por un importe de $5,200,000.00 pesos, y en el mismo periodo 2019 por $4,655,212.22, mostrando un incremento del 11.7%. 33901 Subcontratación de servicios con terceros, por un importe de $181,961,829.51 y en el mismo periodo 2019 por $112,456,812.68 pesos, mostrando un incremento del 61.8% debido a que en esta partida se contempla el pago del servicio integral de la Farmacia Hospitalaria para el abasto, administración, dispensación de medicamentos y materiales, accesorios y suministros médicos con distribución de unidosis, además del servicio integral para el suministro y dispensación en dosis medida de medicamentos oncológicos, antimicrobianos y nutrición parenteral, así como el servicio de comedor, principalmente. d) No fueron autorizados recursos fiscales al Hospital en la partida 38301 Congresos y Convenciones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo a lo establecido en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH y 7 de la LFAR, se informa que los ahorros que el Hospital generó al adherirse a las tres Licitaciones Públicas Nacionales de compras consolidadas (coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes), además de los que se obtuvieron de las partidas de materiales y útiles de oficina, servicio de energía eléctrica, agua potable, telefonía,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entre otros, se destinaron principalmente a partidas sustantivas, como lo son compra de medicamentos, insumos y subcontratación de servicios con terceros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se cuenta con software libre, tal como: Mozilla Firefox: es un navegador con numerosas funcionalidades y posibilidad de personalización, suele ser especialmente valorada su capacidad para proteger la vida privada del usuario. Apache Open Office: paquete que ofrece diversas herramientas, entre ellas procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones gráficos y bases de datos. El Centro de Integración de Informática Médica y Tecnológica (CIIMEIT), trabaja con PHP, MYSQL y codeigither en el desarrollo de software y que durante el año se crearon los siguientes sistemas: 1.- PAIS (Plataforma Automatizada de Insumos y Servicios). 2.- Intranet 3.- Mesa de Servicios
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en proceso de gestión el dominio para acceder al aplicativo para la cita de donación de sangre, para facilitar a los usuarios agendar de manera remota su cita.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 24 de noviembre de 2020, se presentó el Informe de las medidas de austeridad republicana implementadas en el Hospital al tercer trimestre de 2020, el monto de presupuesto asignado y las partidas específicas en las que se aplicó. Entre las medidas adoptadas se encuentran: -No se autorizaron recursos fiscales en las partidas 31101 Servicio de energía eléctrica, 31301 Servicio de agua, 31401 Servicio telefónico convencional y 31501 Servicio de telefonía celular, por lo que dichos servicios se pagan con recursos propios, cuyo gasto presentó una disminución del 8.4%, 17.1% y del 100% respectivamente, gracias a las acciones implementadas para la disminución del consumo, tales como: -Energía eléctrica: Supervisión del apagado de luces durante la mañana y tarde en pasillos y salas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de espera; Instalación de cable calibre 10 AWG y 12 AWG; Cambio de luminarias ahorradoras por modelo T-6 de 28 y 14 watts; Ajuste en terminales de tableros para evitar fugas de energía; Operación del Comité para la Eficiencia de la Energía Eléctrica, a través del cual se da seguimiento a las actividades relacionadas al consumo de energía eléctrica. -Agua Potable: Reparación de fugas en sanitarios, líneas de vapor, líneas de agua caliente y agua fría; Supervisión 24 horas en la casa de máquinas hidráulica, instalación de refacciones de mejor calidad en cambio de mezcladoras y válvulas. -Servicio de Telefonía (convencional y celular): Se realizaron trabajos para la migración del sistema de telefonía tradicional a la nueva infraestructura de telefonía IP, lo que permitió fortalecer las acciones para el uso del servicio de voz; Monitoreo y restricción de las líneas telefónicas; e implementación del sistema de tarificación telefónica, a través del cual se vigila el comportamiento del servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se dio de alta el Acuerdo: 20-02-02 Seguimiento de los programas presupuestarios que en el trimestre presentan una variación superior a 10 puntos porcentuales. Como parte del seguimiento, se informó lo siguiente: Programa presupuestal E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud": dos indicadores superaron las metas programadas por arriba de 10%, debido a que se publicaron más artículos de los estimados. Al respecto, la Dirección de Investigación y Enseñanza implementará una estrategia para mejorar la estimación de las metas. En cuanto al programa E023 "Atención a la salud", la Dirección Médica reportó semáforo rojo (variación mayor del 10%) en 5 indicadores, siendo la causa principal la reconversión de la institución a Hospital COVID y la consecuente cancelación de actividades tales como: atención a pacientes referidos de otras instituciones, realización de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad, otorgamiento de consulta externa (preconsulta y subsecuente) y hospitalización. En todos los casos se modificaron las metas a partir del tercer trimestre de 2020. Para la cuarta sesión ordinaria del COCODI, la entidad reportó 8 indicadores con variación de metas superiores a los 10 puntos porcentuales, 4 de ellos correspondientes al programa presupuestal a E010 "Formación y capacitación de recursos humanos" y 4 al programa E023 "Atención a la salud", informando al pleno del órgano colegiado las causas de las variaciones. Cabe señalar que en 5 casos la variación fue inferior a la meta programada y en 3 fue superior.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	1. Estructura funcional modificada en forma irregular. Elaboración del "Procedimiento para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	validar movimientos de la estructura funcional", para evaluar las propuestas de creación, cancelación y/o fusión de áreas que soliciten las direcciones y que tengan impacto en la estructura funcional. 2. Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en quirófano central: Implementación de libretas de programación de cirugías; Se rediseñó el pase de admisión de acuerdo a lo detectado en el riesgo y a las recomendaciones del OIC; Se solicita al Archivo Clínico los expedientes de los pacientes programados para su búsqueda previa. 3. Compatibilidad de empleos realizada de manera deficiente. Todas las contrataciones de personal efectuadas a partir del 1 de enero cuentan con el formato de compatibilidad de empleo y el formato de no desempeñar ningún empleo en dependencias del gobierno federal. 4. Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo otorgados sin apego a la normatividad. La Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene sesionó para el análisis de las solicitudes formuladas por los trabajadores, a fin de determinar la viabilidad del otorgamiento de derechos adicionales y se suspendió el pago adicional a los trabajadores que no cumplían con el binomio puesto-área. 5. Procesos de entrega recepción realizados con deficiencias o sin cumplir con los términos de ley. El OIC impartió una plática denominada "Procesos de entrega-recepción en el servicio público: Normatividad y plataforma SERC", a la cual asistieron 140 personas. 6. Eventos académicos programados inadecuadamente. Se integró el programa académico 2021; se reinstaló la Comisión de Cursos y se trabajó en la actualización del Reglamento que regula su funcionamiento. 7. Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizados con deficiencia. Los investigadores reportan las actividades semanales que llevan a cabo como resultado del trabajo en casa
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Hospital Juárez de México fue considerado para el ejercicio 2020, dentro del Programa Nacional de Reconstrucción (PNR), debido a que la infraestructura física se vio afectada por los sismos ocurridos en el mes de septiembre de 2017 y febrero de 2018, otorgando recursos por un importe de $2,111,200.00, para el desarrollo de los Proyectos de Reforzamiento de los Edificios A "Consulta Externa", A1 "Auditorio", Edificio D "Hospitalización" y Edificio G "Estacionamiento", de los cuales se ejercieron un total de $1,970,084.85. Las actividades realizadas en el 2020 de acuerdo al Programa de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) 2020, fueron las siguientes: Se designaron a los responsables de Contraloría Social, siendo el Director de Administración el Enlace de Contraloría Social y, el Subdirector de Conservación y Mantenimiento el Enlace de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Se elaboró material de difusión para la designación de lotales como convocatorias publicadas en redes sociales, intranes contralores sociales, mismos que son beneficiarios directos, t y en pizarrones en áreas comunes, se colocaron lonas en cada edificio en el que se desarrollaron los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proyectos con información relacionada a los recursos otorgados. Se conformaron tres Comités con los contralores sociales designados y se les brindó asesoría sobre las obligaciones y responsabilidades adquiridas, se les capacitó sobre las funciones a desempeñar dentro de los Comités y se llevaron a cabo nueve reuniones de trabajo de seguimiento. No se recibieron quejas ni denuncias en los medios habilitados por el Hospital, respecto a la ejecución de los recursos autorizados. Los contralores sociales vigilaron el ejercicio de los recursos autorizados, siendo transparentes y en apego a la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio 2020, el 100% de los procedimientos de contratación y el 95% de las investigaciones de mercado para adjudicaciones directas, se realizaron de manera electrónica a través del sistema Compranet, mediante la publicación de solicitudes de cotización (SDI). - Se realizaron acciones para registrar en Compranet los contratos y pedidos que se generan. - En relación con la incorporación del PAAAS, se informa que se realizaron las actualizaciones mensuales del Programa dentro del portal PAAASOP. - Se cumplió al 100% con el registro de los contratos formalizados en el sistema Compranet. - Se actualizaron los usuarios de Compranet, siendo 9 usuarios registrados, vigentes y activos con la debida acreditación para el uso de dicho sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el 2020, el Hospital Juárez de México participó en los procedimientos de compra y/o contratación consolidada, que se enlistan a continuación: Medicamentos Material de curación Medicamentos oncológicos Medicamentos oncológicos internacionales Tiras reactivas Medicamentos metabólicos Medicamentos cardiovasculares Medicamento antirretroviral Es importante mencionar que la participación de esta unidad hospitalaria en dichos procedimientos, se limita exclusivamente al envío de sus requerimientos, no en la integración de los anexos técnicos o en la elaboración de las convocatorias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Debido a la emergencia actual de pandemia por la que se atraviesa a nivel mundial, una de las medidas de seguridad que se adoptó para las reuniones entre directivos de diferentes dependencias para tratar asuntos de suma importancia, fue la implementación de videoconferencias por Internet, evitando la aglomeración en espacios reducidos. En este sentido, el Hospital Juárez de México no podía quedar exento, ya que se participó en reuniones, conferencias y eventos de capacitación por vía remota, entre las que destacaron las videoconferencias C5, organizadas por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), así como las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la Junta de Gobierno. Es importante señalar que los medios electrónicos también se han utilizado para comunicar a los pacientes con sus familiares
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital se reinstaló el 06 de diciembre de 2019 y sesionó en once ocasiones durante el 2020. Durante el periodo que se reporta, se difundieron materiales en las redes sociales oficiales respecto de principios de la ética y los valores. El Código de conducta se actualizó con fecha 10 de noviembre del 2020 y está publicado en la página electrónica del hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que opera actualmente se reinstaló el 6 de diciembre de 2019. A continuación se desglosan las actividades que realizó durante el ejercicio 2020: a) Celebración de once sesiones: cuatro ordinarias y siete extraordinarias. b) Recepción y revisión de cinco denuncias, que al cierre de 2020 están concluidas. c) Registro de las actividades del Programa de Trabajo en el SSECOE. d) Se realizaron cinco campañas de difusión sobre el Código de Conducta, el Código de Ética, Contra el huachicoleo, Día de la Integridad e Infografías para la presentación de denuncias, a través de carteles y dípticos, circulares, redes sociales y en la Intranet. e) Se impartió un curso de capacitación sobre Trato Digno con perspectiva de género, con un total de 130 participantes. f) En materia del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, se hizo lo siguiente: Se emitió la convocatoria para ocupar el cargo de Personas Consejeras. En la cuarta sesión extraordinaria 2020 se presentó al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés el listado de las propuestas recibidas, mismo que fue aprobado. Se remitió el listado aprobado al Órgano Interno de Control y a la Subdirección de Recursos Humanos, quienes informaron que ninguna de las personas seleccionadas contaba con actas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas, con antecedentes de denuncias o procedimientos administrativos. Se difundió mediante oficio circular el Protocolo. Se actualizó y difundió el Pronunciamiento de Cero Tolerancia 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto al marco normativo, se informa lo siguiente: a) Al cierre del ejercicio existen 220 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) b) Se registraron 7 modificaciones de forma, de las cuales 6 correspondieron a los Manuales de Organización Específicos (MOE) del Hospital Juárez de México y de las siguientes áreas: Servicio de Anatomía Patológica, Unidad de Transparencia, Unidad Jurídica, Departamento de Protección Civil y Hospital Seguro y Departamento de Relaciones Laborales. Asimismo, se actualizó el Acuerdo que determina a los servidores públicos del Hospital Juárez de México que deben presentar un informe por retirarse de su empleo, cargo o comisión. c) Se registraron 6 modificaciones de fondo correspondientes a los 5 Manuales de Organización Específicos (MOE) de las siguientes áreas: Archivo Clínico, División de Calidad, Departamento de Evaluación del Desempeño Institucional, Estadística y Análisis de Procesos y Mejora Continua, y un Manual de Procedimientos del Servicio de Análisis de Procesos y Mejora Continua. d) Se registraron 9 normas nuevas, de las cuales 6 corresponden a los Manuales de Organización Específicos de las áreas de Farmacovigilancia, Servicio de Pediatría, Servicio de Consulta Externa, Informes y Hospitalidad, Departamento de Tecnovigilancia y Tecnología Biomédica y Departamento de Operación y Control de Servicios Personales y 3 se refieren a Manuales de Procedimientos de las áreas de Farmacovigilancia, Servicio de Pediatría y Servicio de Consulta Externa. En materia de procesos esenciales, se llevó a cabo lo siguiente: a) Se definieron un total de 6 procesos esenciales a cargo de la institución, de los cuales 4 están a cargo de la Dirección Médica (Atención Médica en Consulta Externa; Estudios Auxiliares Diagnósticos; Atención Médica en Hospitalización; y Atención Médica en Urgencias); y dos son competencia de la Dirección de Investigación y Enseñanza (Formación de Recursos Humanos para la Salud e Investigación Científica). b) Se trabajó con la herramienta que proporcionó la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control, en la cual quedaron definidas las características de los citados procesos y su alineación con los objetivos estratégicos institucionales. Se comprometieron acciones de mejora en tres de ellos (Estudios Auxiliares Diagnósticos, Formación de Recursos Humanos para la Salud e Investigación Científica) y trimestralmente se reportaron los avances al OIC, en la forma y plazos solicitados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ha trabajado en el registro de la normatividad en el Sistema de Administración de Normas Internas. Respecto a los procesos esenciales, se informa lo siguiente. a) Se definieron un total de 6, de los cuales 4 están a cargo de la Dirección Médica (Atención Médica en Consulta Externa; Estudios Auxiliares Diagnósticos; Atención Médica en Hospitalización; y Atención Médica en Urgencias; y dos son competencia de la Dirección de Investigación y Enseñanza (Formación de Recursos Humanos para la Salud e Investigación Científica). b) La institución comprometió implementar mejoras en tres procesos, con los siguientes resultados: Estudios Auxiliares Diagnósticos: Acciones comprometidas: 1. Actualizar el Tabulador de Cuotas de Recuperación, apegado a la realidad operativa del HJM. Acciones realizadas: A partir del primero de diciembre de 2020 se implementó en la institución la gratuidad de los servicios médicos por lo que a la fecha no se aplican las cuotas de recuperación establecidas en el tabulador. Respecto a la identificación de los trámites y servicios institucionales, se continúa trabajando en la elaboración de los lineamientos hospitalarios, los cuales deben considerar el tema de gratuidad. Formación de Recursos Humanos para la Salud Acciones comprometidas: 1 Generar un procedimiento para la selección y sustitución de profesores en apego a la normatividad. Acciones realizadas: La Subdirección de Enseñanza integró el Procedimiento para la propuesta de asignación o destitución de profesores de pregrado y posgrado, en el cual se incluyeron criterios objetivos conforme a la normatividad y a las necesidades del Hospital, con el fin de emitir propuestas de asignación o destitución a las diferentes instituciones educativas de nivel superior. Investigación Científica Acciones comprometidas: Establecer un mecanismo de seguimiento adecuado de los proyectos de investigación. Acciones realizadas: Se solicitó al personal investigador comisionado a instituciones receptoras, entregar durante los 3 días posteriores al cierre del mes su reporte asistencial y de actividades. A partir del mes de marzo y debido a la pandemia, los investigadores reportan las actividades semanales que llevan a cabo como resultado del trabajo en casa. Por otra parte, es importante mencionar que desde el mes de marzo, la institución trabaja como Hospital COVID, por lo que se priorizó el cambio en el modelo de atención, con las respectivas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adecuaciones en su funcionamiento básicamente en los procesos de Atención Médica en Consulta Externa, en Hospitalización y en Urgencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se definieron un total de 6 procesos esenciales a cargo de la institución, de los cuales 4 están a cargo de la Dirección Médica (Atención Médica en Consulta Externa; Estudios Auxiliares Diagnósticos; Atención Médica en Hospitalización; y Atención Médica en Urgencias); y dos son competencia de la Dirección de Investigación y Enseñanza (Formación de Recursos Humanos para la Salud e Investigación Científica). La Dirección Médica, a través del Servicio de Farmacovigilancia, implementó el uso de un software (aplicaciones) a través de los teléfonos celulares, para la identificación de posibles interacciones medicamentosas en el Servicio de Medicina Interna (adultos).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SCI/UPRH/0655/2020 del 15 de junio de 2020, la Secretaría de la Función Pública emitió los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Mediante oficio DG/300/2020 de fecha 10 de julio de 2020 y en atención a los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, el Director General de Hospital envió a la Directora General de Recursos Humanos y Organización, la propuesta de modificación estructural del Hospital Juárez de México (carpeta del escenario del nivel K), la cual se apega a las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las entidades, con vigencia a partir del 1 de junio de 2020. Finalmente, por medio del oficio No. DGRHO/5907/2020 de fecha 20 de noviembre del 2020, la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud comunicó que se aprobó y registró la estructura orgánica del Hospital Juárez de México 2020 con vigencia 1 de junio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En respuesta a la consulta formulada mediante correo electrónico el día 30 de junio de 2020 por el Órgano Interno de Control en el Hospital Juárez de México, el Director de Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mencionó que a más tardar el 15 de diciembre de 2020 la Secretaría de la Función Pública estaría indicando la información que debería remitir la institución, la cual servirá de base para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Sin embargo hasta el 31 de diciembre no se recibió ningún requerimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio número DPE/002/2021 de fecha 6 de enero de 2021, la Directora de Planeación Estratégica informó al Lic. Juan Carlos Rangel Sánchez, Director General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, que el día 6 de marzo de 2020 la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud emitió la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Opinión Favorable del Manual de Organización Específico de la institución, debido a que fue elaborado con base en la estructura orgánica del Hospital Juárez de México con vigencia 1 de enero de 2019, dictaminada por la Secretaría de Salud y aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública, así mismo, se integró en apego a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud. No se omite mencionar que dicho ordenamiento administrativo contiene todos los apartados señalados en el Compromiso del PNCCIMGP, tales como:- Visión y misión de la institución; - Antecedentes; - Marco legal; - Atribuciones; - Estructura orgánica; - Organigrama; - Objetivos y funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se dio de alta el Acuerdo 20-02-01 Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales y proponer al Comité los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias determinadas Al respecto, no se cuenta aún con la definición de acciones a realizar por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, para la elaboración del Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 1 de septiembre del 2015 se efectuó el último Avalúo Paramétrico ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Por lo que respecta al 2020, no se presentó alguna solicitud de actualización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con la información del Hospital, además se mantuvo contacto con el INDAABIN para informar el estatus que guarda la demolición del Edificio "E" (Investigación y Enseñanza y el Reforzamiento Estructural del Edificio "B" (Auxiliar de Diagnóstico y Gobierno), "D" Hospitalización. Por otra parte, mediante el oficio No DG/437 /2020 de fecha 14 de diciembre del 2020, el Dr. Gustavo E. Lugo Zamudio, quien tomó el cargo de Director General del Hospital Juárez a partir del 9 de diciembre del 2020, en su calidad de responsable inmobiliario solicitó al Presidente del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizar el cambio de usuario y contraseña en el "Padrón de Responsables Inmobiliarios", con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Por último, en la Tercera y Cuarta sesión ordinaria del Comité de Desempeño Institucional se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presentó la Cédula de Inventarios del Hospital Juárez de México.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Hospital Juárez de México solamente cuenta con un inmueble y no tiene espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el 2020, se mantuvo actualizada la información del inmueble propiedad del Hospital en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Entre los apartados que conforman dicho sistema se encuentran: Disponibilidad, aprovechamiento, condominio, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso genérico y uso específico. La información de georreferenciación también está vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Este tema se incluyó en el Comité de Control y Desempeño Institucional en el apartado "Seguimiento al desempeño institucional", reportando los avances al pleno de dicho órgano colegiado. Es importante mencionar que el inmueble propiedad del Hospital está registrado en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, con el número 09-19662-5 asignado y en la cuarta sesión ordinaria del COCODI se presentó la evidencia de que los datos están actualizados. En cuanto al aseguramiento, continúa vigente el contrato celebrado con la empresa Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., con el número de póliza 07000087.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	En el inciso VII. apartado a)Programas Presupuestarios, se informa trimestralmente el comportamiento del presupuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento a las actividades planeadas en el Programa Anual de Administración de Riesgos 2020 para evitar y reducir los riesgos identificados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. El informe correspondiente de las actividades realizadas y su avance al Cuarto Trimestre fue cargado en el Sistema de Control Interno Institucional
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registra en el sistema electrónico Medsys desde la Requisición de las áreas, la Constancia de Existencias en el Almacén General, los contratos, la Recepción, las Facturas, pólizas y pagos de cada contrato de adquisiciones que lleva a cabo este HRAEV
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del área de Comunicación Digital se realiza la difusión de dicha plataforma en redes sociales y la página web. Se realizó difusión de los contenidos con respecto de la información sobre alertadores, los cuales fueron 2 diferentes y se estuvieron difundiendo en promedio 2 por semana a través de las cuentas oficiales de la Institución en el cuarto trimestre del 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban generar en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información. Durante el transcurso del 2020 se capacitaron un total de 269 Servidores Públicos en los cursos en línea del INAI desglosados de la siguiente manera: 77 personas en el curso: "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", 1 servidor en el curso "Introducción a la Ley General de Archivos", 1 servidor público en el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 1 en "Archivo de Concentración" ; 8 en el tema "Instrumentos de Control Archivístico"; 8 en el Grupo Interdisciplinario y Valoración Documental; 23 en el curso "Cumplimiento a la Ley General de Archivos"; 35 en "Gestión Documental y Administración de Archivos", 47 en "unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite" y por ultimo 68 servidores en el tópico "Clasificación de la Información", obteniendo todos ellos las constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este cuarto trimestre y con motivo de la pandemia covid-19, no fue posible celebrar reuniones y difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, esperando que en el cuarto trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se lleven a cabo dichas acciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De manera permanente se establecieron estrategias audiovisuales (carteles, protectores de pantalla de equipos de cómputo, sistema de mensajes de perifoneo), donde se resalta la importancia de la presentación de la Declaración Patrimonial a la totalidad de los Servidores Públicos del Hospital, así como vía correo electrónico se ha realizado la invitación a presentarla, así como se han proporcionado las direcciones electrónicas para facilitar su acceso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este cuarto trimestre y con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia por el covid-19, no fue posible celebrar reuniones y difundir las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, esperando que a la brevedad se empiece hacer la difusión de dichas directrices y principios, por los medios posibles.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó el curso virtual en cuestión de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en el mes de Octubre del presente, teniendo una participación de los miembros del comité de ética así como de varios servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó una campaña audiovisual permanente en cuestión del Tema de Prevención de Conflictos de Intereses, por medio de protectores de pantalla, carteles en áreas estratégicas y de paso continuo por personal de nuestra Institución.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizaron 116 requerimientos mediante oficio, los cuales fueron contestados en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacito al personal de las áreas convocantes en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes , proveedores y contratistas, el 9 de octubre realizaron el curso Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones y el 23 de Noviembre el Taller de Operaciones de la Tienda Digital del Gobierno Federal impartidas por la Oficialía Mayor SHCP
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se ha presentado algún hecho.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este cuarto trimestre no se ha remitido a la Secretaría de la Función Pública documentación alguna, en virtud de no tener conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio de los recursos, se da prioridad a actividades administrativas y de operación ajustándose a lo estrictamente indispensable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Minimizar el uso del gasto ejercido en partidas como viáticos, a través del uso de videoconferencias, así como gastos de asesorías y publicidad. Se aplica el ahorro del consumo de energía eléctrica apagando aire acondicionado de áreas administrativas fuera de horarios de oficina.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Esta Subdirección participa en el desarrollo de mejoras al sistema gerencial, aportando ideas y sugerencias de desarrollos, los cuales nos ayudan a mejorar los procesos de compra y registro de las mismas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se atendió el PTCI, se envión el PAT el 30 de Noviembre con la atención al 100% de las 33 acciones de Control Interno. Se realizo el Informe Anual de Actividades, el anual fue enviado dentro de los plazos establecidos al OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera trimestral se realizó el análisis de los resultados de indicadores presupuestales a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, eficientizando los recursos destinados a este hospital
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el inciso VII apartado a)Programas Presupuestarios, se informa trimestralmente el comportamiento del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Se realizó la carga el Sistema SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL del Seguimiento al Programa de Administración de Riesgos correspondiente al Cuarto Trimestre 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La totalidad de los procedimientos que se realizan en este Hospital son electrónicos y están publicados en la página de COMPRANET. De manera mensual se actualiza en el portal de COMPRANET el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de acuerdo a la modificación al presupuesto. Durante el ejercicio 2020 se registraron 233 contratos en el portal de COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Garantizar el acceso y servicio de Internet: 1. El Proyecto de Contratación de Servicios Integrales de Comunicación fue aprobado por la UGD del PETIC 2021 para el periodo 1 de Enero 2021 a 31 de Diciembre 2021. 2. Monitoreo del Consumo del Servicio de Internet de tres enlaces balanceados 3. Acceso a red HRAEV vía internet a dispositivos móviles para registro de información en el Sistema de Gestión Hospitalario, consulta de páginas para la atención, educación e investigación en salud 4. Configuración de VPNs para acceso al Sistema Medsys para trabajo desde casa por la pandemia. 5. Incremento del Servicio de Videoconferencia H323, para las áreas de atención médica, enseñanza, investigación, administrativos y de Dirección General, 6. Implementación y operación de la nueva modalidad para acreditación mediante pre evaluaciones virtuales para el área de Gestoría de la Calidad del HRAEV en el mes de Noviembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron de manera aleatoria en promedio 2 difusiones por semana sobre la Nueva Ética Pública a través de redes sociales y página web durante el cuarto trimestre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizan 3 sesiones ordinarias y 5 sesiones extraordinarias, fueron atendidas 2 denuncias de las cuales 1 se dio resolución y la segunda está en vía de atenderse y continua en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	PLANEACION NO PROFESIONALIZA, sólo a través del CEPCI se estuvo invitando a sus integrantes y miembros del mismo a que realizaran los cursos de capacitación con respecto de los diferentes temas de diversidad, inclusión y perspectiva de género.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En referencia a las Normas Internas que figuran en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) al tercer trimestre de este 2020, se encuentra actualizado el Inventario de Normas Internas teniendo un registro de 12.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se iniciaron las actividades para la actualización del Manual de Organización Especifico, se continua en proceso de obtención de validación el Manual de Procedimientos General por parte de la DGPyP, a fin de solicitar la aprobación de nuestra H. Junta de Gobierno e incluirlo en nuestra Normate Interna, en relación a las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, no han sido actualizadas y se mantienen vigentes las que se encuentran en el Sistema, puesto el proyecto de Actualización no ha sido sometido a autorización por parte de nuestra H. Junta de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En los procedimientos de nuestro Hospital se encuentra incluido el uso del Sistema Gerencial (MedSys), así mismo diversas áreas se encuentran en revisión de sus manuales de procedimientos a fin de actualizarlos y simplificarlos en su caso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicito realizar el registro de cambio del nivel K1 a K2 ante la función pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 20 de Julio del presente, se hizo de conocimiento la Estructura orgánica actualizada y autorizada por la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, en el que se autorizó la reducción de nuestra estructura a 29 plazas con la cancelación de 2 puestos de Jefatura de Departamento (O11) dependientes del OIC, en cumplimiento al Memorándum emitido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos del 03 de Mayo del 2019 a los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno Federal y a los Acuerdos de Traspaso de Recursos Humanos, Materiales y Financieros; por lo que al 4to trimestre 2020 la Estructura Orgánica del HRAEV se encuentra actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se recibió oficio por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, con la modificación de la Estructura Orgánica, donde la SFP autoriza la eliminación de dos jefaturas de Departamento dependientes del Órgano Interno de Control, por lo que vía correo electrónico se solicitó la actualización, modificación o ratificación de las Funciones de cada Dirección, Subdirección y Jefatura de Área para la integración del Manual de Organización Especifico de este Hospital, recibiendo modificaciones por parte de 6 subdirecciones, por lo que mediante oficio el 17 de Noviembre se solicitó la validación de las funciones de cada Dirección y Subdirección para integración de la Actualización del Manual de Organización Especifico, por lo que se continua en trabajando en el proyecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Todos los acuerdos que se tomaron en las diferentes juntas de COCODI, se registró el avance en cada una de ellas, específicamente en la del 4 trimestre. cada una de ellos mostró un avance sustancial.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Solicitar al inversionista proveedor: dictamenes valuatorios actualizados ante el INDAABIN. El HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Solicitar al inversionista proveedor: documentos relativos a la situación física, jurídica y administrativa del inmueble y si se encuentra capturada en el SIPIFP. El HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN. se cuenta con el dictamen valuatorio ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este cuarto trimestre no se han realizado acciones de regularización jurídica, ni legales o administrativas en virtud de no tener inmuebles que recuperar o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Realizar un recorrido cada 3 meses con la subdirección de recursos humanos y la dirección de operaciones, realizar acta o minuta para dejar constancia del recorrido. El HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Prioridad de espacio del inmueble cumplir con las necesidades de la región a fin de brindar el servicio médico de especialidad y subespecialidades a los pacientes y poder dar el servicio de calidad a los usuarios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Supervisión del programa de mantenimiento anual del inversionista proveedor para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles. El HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN, brinda el servicio de mantenimiento y conservación del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Solicitar al inversionista proveedor: inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral, su aseguramiento. El HRAEV fue creado bajo un contrato PPS, por lo que el inversionista proveedor es el encargado de los trámites ante el INDAABIN.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En 2020 se solicitó a la Dirección de Operaciones apoyo para la promoción de acciones de impulso para la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana, en aquéllas áreas donde sea posible implementar mecanismos para estos temas, siempre y cuando el Hospital cuente con programas en los cuales se tenga contacto con la ciudadanía. En respuesta a este tema, el Director de Operaciones indicó que el contacto con la ciudadanía lo tiene el Hospital a través de la Subdirección de Atención al Usuario, pero no como un programa, sino como parte de sus actividades diarias, ya que realizan estudios socioeconómicos para asignar nivel de atención, reciben documentación probatoria de los usuarios del servicio y brindan informes sobre el estado de salud de pacientes. De cualquier forma, se envió correo electrónico a esta Dirección de Operaciones, para que durante la permanencia de este Programa, se implementen acciones relativas a Contraloría Social y Participación Ciudadana, con el instructivo destinado para tales fines que envió la SHCP y la SS, para implementar acciones en este sentido. En este tenor se continuó solicitando a la Dirección de Operaciones, indicar la aplicabilidad de este compromiso y aunque el área respondió que el compromiso como se encuentra planteado, no es aplicable, ha referido que con la aplicación del Aval Ciudadano, mecanismo de participación ciudadana que evalúa la percepción de los usuarios respecto a la atención médica y del trato otorgado que emite este establecimiento de atención médica, referente a la satisfacción , trato adecuado y digno mediante la participación de la ciudadanía en la evaluación y mejora de la calidad de los servicios de salud.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Esta acción se llevó a cabo a partir de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 6 de agosto de 2020, en donde el Director de Administración y Finanzas informó a los participantes sobre este compromiso y solicitó que sea incluido como acuerdo de este órgano colegiado. Este dicho consta en el acta correspondiente, la cual está en poder del OIC del HRAEI y se ha dado continuidad en la Cuarta Sesión de 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2020, se dio seguimiento a las acciones de Mejora establecidas en el PTAR 2020, rindiendo el informe correspondiente a la Dirección General, a la SFP y al OIC. En el mes de diciembre, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las áreas para elaborar el inventario de riesgos institucional y de este modo, realizar el PTAR, la Matriz y el Mapa de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante el seguimiento del PTAR , en el ejercicio 2020, se analizaron las acciones realizadas por las áreas, para atender ineficacias en su gestión y evitar actos contrarios a su gestión, derivando un informe presentado a la Dirección General, a la SFP y al OIC. En el mes de diciembre En el mes de diciembre, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las áreas para elaborar el inventario de riesgos institucional y de este modo, realizar el PTAR, la Matriz y el Mapa de Riesgos 2021, identificando además riesgos de corrupción que pudieran afectar seriamente el cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de objetivos y metas institucionales y/o derivar en daños patrimoniales.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para atender este compromiso, se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales, registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con los recursos federales, desde su formalización, hasta la recepción y pago de los bienes y servicios para eficientar su seguimiento. En consecuencia, el Servidor Público ha referido hasta el cierre del 2020, que esa área aún se encuentra en espera de que la SFP, habilite el sistema y le envíe las claves de acceso para cumplir con el compromiso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2020, la institución gestionó la promoción mediante el correo institucional al personal del hospital, la liga electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/index.html, en la cual se encuentra la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". El Subdirector de Recursos Humanos fue el servidor público que apoyó en esta gestión y proporcionó el informe de las gestiones realizadas que ya fue reportado en trimestres anteriores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Sobre este tema se informa que el HRAEI realizó acciones de Gobierno Abierto desde el ejercicio 2018, se realizaron acciones con la finalidad de contar con información de interés público en el HRAEI, fortalecer la información publicada en cumplimiento de las obligaciones de transparencia, verificar temas recurrentes en materia de solicitudes de información, demandas de la sociedad civil e información sobre políticas, estrategias y programas públicos. Derivado de ello se tienen ligas con información para la clínica CREHER y Código Infarto en la página institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de la Unidad de Transparencia, se han promovido entre los servidores públicos del HRAEI, los cursos y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, con el objeto de garantizar el acceso a la información pública. Los cursos promovidos son en línea que y estuvieron disponibles durante el ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, se difundió vía electrónica al personal del HRAEI, una breve introducción sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y algunos de los principales temas para que los servidores públicos conozcan posibles faltas administrativas que conllevan a actos de corrupción. Esta acción será retomada en el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el ejercicio 2020, se difundió la importancia de presentar declaración patrimonial y se invitó a cursos impartidos por el OIC, para que los servidores públicos tuvieran presente cómo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	realizarla y los periodos en que deben presentarla. El OIC coordinó acciones de difusión y asesoría sobre esta materia.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2020, se difundió vía electrónica al personal del HRAEI, una breve introducción sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y algunos de los principales temas para que los servidores públicos conozcan posibles faltas administrativas que conllevan a actos de corrupción. Esta acción será retomada para el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2020, se elaboró una presentación sobre el tema "Conflicto de Interés", misma que fue difundida por correo electrónico al personal de la institución. Se dio una plática sobre este tema a personal de la Subdirección de Recursos Humanos, específicamente al área de Reclutamiento y Selección de Personal, en el mes de diciembre, coordinada por la Lic. Brenda Contreras.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio 2020, la Secretaria Técnica del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dio seguimiento y atención a este compromiso, y mediante correos electrónicos, difundió los datos y los medios, a través de los cuales, las personas servidoras públicas, pueden solicitar asesoría o consulta sobre este tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el ejercicio 2020, se elaboró una presentación sobre el tema "Conflicto de Interés", misma que fue difundida por correo electrónico al personal de la institución a través del correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El OIC en el HRAEI indicó que con motivo de las diligencias de investigación y toda vez que como autoridad de este nosocomio, se tienen facultades expresas consistentes en requerir a las unidades administrativas de las Dependencias o Entidades, en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, la autoridad investigadora de este Órgano Fiscalizador referente a plazos otorgados para dar respuesta, informó con meridiana claridad se ha dado respuesta a los requerimientos de información, no obstante es de mencionar que esos no se han atendido de forma oportuna, mismos que se traducen en dilaciones procesales injustificadas en la determinación de faltas administrativas, resaltando a la Dirección Médica y a la Subdirección de Recursos Financieros como áreas que más dilata en la entrega de la información.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Subdirector de Recursos Materiales informó que durante el 2020, realizó una búsqueda en la página del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, en la cual aún no se registran cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Refirió que continuará verificando para conocer el calendario de cursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El OIC indicó que como parte integral de la SFP, en el periodo octubre-diciembre, captó tres denuncias (SIDEC) por hechos presumiblemente constitutivos de infracciones a disposiciones en materia de contrataciones públicas, mismas que se encuentran en periodo de atención (investigación).
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El OIC en el HRAEI indicó que como parte integral de la SFP, de conformidad con el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, no ha recibido información por parte de esa Entidad, correspondiente a documentación alguna que derive de hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, toda vez que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos y los sistemas informáticos que obran en esa área.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección de Administración y Finanzas, en 2020, debió observar las disposiciones que la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, emitieron para la racionalización del gasto y particularmente, ante la emergencia sanitaria COVID-19. En este tenor, a través de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, se informó sobre la situación que prevaleció en el HRAEI durante ese ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección de Administración y Finanzas, en 2020, debió observar las disposiciones que la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, emitieron para la racionalización del gasto y particularmente, ante la emergencia sanitaria COVID-19. En este tenor, a través de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, se informó sobre la situación que prevaleció en el HRAEI durante ese ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Subdirección de Tecnologías de la Información, ha realizado acciones para hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, a través de las conferencias tanto telefónicas como en video, con las herramientas gratuitas disponibles para tratar asuntos con proveedores, áreas internas del HRAEI y otras entidades que interactúan con la institución. Señaló que se han realizado teleconsultas con pacientes, como parte del convenio con el municipio de Ixtapaluca y que se cuenta con un sitio web institucional que permite dar a conocer al público en general, los servicios hospitalarios que oferta el HRAEI, así como otra información de interés general. Esta situación prevaleció durante todo el ejercicio 2020 y fue reportada en trimestres anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Subdirección de Tecnologías de la Información refirió que las acciones que ha realizado para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, se encuentran atendidas con la digitalización de dos trámites y servicios de carácter informativo del HRAEI, los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales ya se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx, en las ligas: Atención médica en el HRAEI: https://www.gob.mx/tramites/ficha/atencion-medica-enel-hraei/HRAEI13565 Solicitud del resumen clínico del paciente en el HRAEI: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-enelhraei/HRAEI13563 De igual manera, se encuentra actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de estos trámites en el botón "?Más información" de cada una de las páginas de los trámites. Esta situación fue reportada en trimestres anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las Sesiones Ordinarias del COCODI del ejercicio 2020, la Coordinación de Control Interno, rindió informe trimestral sobre el seguimiento de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, presentándolo a la Dirección General del HRAEI, a la SFP y al propio OIC
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección de Administración y Finanzas solicitó durante el 2020, al área responsable de la planeación institucional, utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos, por lo que ésta ha indicado que las observaciones emitidas por la Junta de Gobierno a los informes directivos, permite enfocar la posible reorientación y/o modificación de las políticas procedentes para fortalecer la operación de la institución. Esta situación fue informada en trimestres anteriores
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los programas presupuestarios se realizó en 2020, a través de los reportes de la Matriz de Indicadores de Resultados, que se presentan de manera trimestral ante el COCODI y ante la H. Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio 2020, se llevó a cabo el seguimiento trimestral del PTAR 2020, elaborando los correspondientes informes y presentándolos a la Dirección General, a la SFP y al OIC. El PTAR incluye una matriz en la que se describen los riesgos que las áreas han considerado, pueden obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos. En el mes de diciembre, se llevaron a cabo reuniones con las áreas para integrar el inventario de riesgos y elaborar el PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el año 2020 se solicitó a la Dirección de Operaciones apoyo para la promoción de acciones de impulso para la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana, en aquellas áreas donde sea posible implementar mecanismos para estos temas, siempre y cuando el Hospital cuente con programas en los cuales se tenga contacto con la ciudadanía. En respuesta a este tema, el Director de Operaciones indicó que el contacto con la ciudadanía lo tiene el Hospital a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Subdirección de Atención al Usuario, pero no como un programa, sino como parte de sus actividades diarias, ya que realizan estudios socioeconómicos para asignar nivel de atención, reciben documentación probatoria de los usuarios del servicio y brindan informes sobre el estado de salud de pacientes. De cualquier forma, se envió correo electrónico a esta Dirección de Operaciones, para que durante la permanencia de este Programa, se implementen acciones relativas a Contraloría Social y Participación Ciudadana, con el instructivo destinado para tales fines que envió la SHCP y la SS, para implementar acciones en este sentido. Agregó que el compromiso como se encuentra planteado no es aplicable, es pertinente señalar que a través del sistema de indicadores de calidad que tiene implementados el área, se da seguimiento a las acciones de atención a la ciudadanía. Explicó que en cumplimiento al Programa de Estímulos de Calidad del Desempeño del Personal en Salud, el Aval Ciudadano participa como observador para avalar la transparencia del proceso de evaluación de los participantes, siendo parte de la Comisión Local de Evaluación de dicho programa. Así también el aval ciudadano es en este Hospital, un mecanismo de participación ciudadana para evaluar la percepción de los usuarios respecto a la atención que reciben.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos que se llevaron a cabo en el hospital durante el 2020 se realizaron a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET. Asimismo, la Subdirección de Recurso Materiales indicó que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fue publicado de manera oportuna y en los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio 2020, la Subdirección de Recursos Materiales informó que el Hospital ha participado en todos los procedimientos consolidados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la compra de medicamentos y material de curación a los que ha sido invitado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Subdirección de Tecnologías de la Información señaló que durante el 2020, fueron creadas cuentas de correo electrónico institucional como una vía de comunicación entre los usuarios de los servicios hospitalarios y el HRAEI, las cuales se han difundido a través de las redes sociales. También se tienen cuentas de correo para comunicar la información relevante de la institución con toda la plantilla de personal y finalmente, se asignaron cuentas de correo institucional al personal que las requiera, por el desempeño de sus funciones y que haya sido autorizada por el jefe del área correspondiente. Esta situación fue reportada en trimestres anteriores.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	La titular de la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, quien también funge como Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	indicado que durante el ejercicio 2020, se envió de manera electrónica a todas las personas servidoras públicas, la infografía "Principios Constitucionales"; "Valor Lealtad"; funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; información diversa y relativa al Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas al Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 2020; y contenido inherente al Protocolo de Acoso y Hostigamiento Sexual; a la plataforma digital titulada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"; a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Conflicto de Intereses; Declaración de Situación Patrimonial; mecanismos para presentar quejas y denuncias; y combate a la discriminación. En materia de la Nueva Ética, del 9 al 27 de noviembre se organizó la campaña "Ética del Servidor Público: Conoce, Participa y Actúa, junto hacemos la diferencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, refirió que durante el tercer trimestre del presente ejercicio, se realizaron sesiones ordinarias y extraordinarias. Fue en la quinta sesión extraordinaria, que se aprobó la actualización del Código de Conducta de las personas servidoras públicas 2020; se revisaron y consideraron las propuestas de identificación de áreas de riesgo. Asimismo, se difundió, a través de diferentes medios electrónicos: el Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas al Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 2020; Protocolo de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual; Oficio DG/HRAEI/0955/2020 relativo al Pronunciamiento de Cero Tolerancia; material relativo al Acoso y Hostigamiento sexual; Conflicto de Intereses; y Declaración Patrimonial. Todas las acciones anteriormente referidas están registradas en el SSECCOE. Adicionalmente la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, notificó la Cédula de Evaluación Parcial de Cumplimiento 2020 del Comité de Ética de esta Unidad Hospitalaria, obteniendo una puntuación total de 79 puntos de 80. Se anexa, en el contexto de los compromisos establecidos en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y la Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, formato impreso "Relación de actividades que el CEPCI realizó y reportó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El HRAEI promovió en 2020, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, cursos sobre perspectiva de género y diversidad, entre los servidores públicos. Estos cursos fueron en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección de Administración y Finanzas, informa que el HRAEI, al cierre de 2020, contó con un inventario de 9 normas sustantivas y 19 normas administrativas, haciendo un total de 28 normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De conformidad al acuerdo O-03-2020-1, derivado de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, celebrada el 27 de agosto de 2020, se enviaron oficios a diversas áreas de la institución, solicitando el análisis de la normatividad interna que les compete, para que emitan el Dictamen de Permanencia, Mejora o Eliminación de las normas internas, revisadas de acuerdo al punto 4 del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020. Al cierre del año que se informa elaboró a través del COMERI un informe de actualización de normas internas, estableciendo que 15 permanecen sin cambio, dos fueron eliminadas, tres actualizadas y ocho están en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección de Administración y Finanzas, informa que el HRAEI, al cierre de 2020, cuenta con un inventario de 9 normas sustantivas y 19 normas administrativas, haciendo un total de 28 normas internas. De conformidad al acuerdo O-03-2020-1, derivado de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, celebrada el 27 de agosto de 2020, se enviaron oficios a diversas áreas de la institución, solicitando el análisis de la normatividad interna que les compete, para que emitan el Dictamen de Permanencia, Mejora o Eliminación de las normas internas, revisadas de acuerdo al punto 4 del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020. Al cierre del ejercicio, se elaboró a través del COMERI un informe de actualización de normas internas, estableciendo que 15 permanecen sin cambio, dos fueron eliminadas, tres actualizadas y ocho están en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el año 2020, la Dirección de Administración y Finanzas refirió al OIC en el HRAEI, que desde el ejercicio 2019, ha estado trabajando con distintas áreas, en la identificación y conformación de sus procesos y del Mapa General de Procesos del HRAEI, identificando 4 grandes macroprocesos, siendo los de Gestión Directiva, Primarios o Sustantivos, Secundarios y los de Apoyo-Administrativos. Refirió que el Mapa General es dinámico y en el lapso del tiempo puede ser ajustado, atendiendo a la alineación organizacional que se establezca por la alta dirección.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 2020 se envió a través del oficio DAF/HRAEI/0975/2020 dirigido a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, Carpeta de Propuesta de Modificación a la Estructura Orgánica del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca para el trámite de revisión, aprobación y gestión pertinente, con la finalidad de estar en posibilidad de dar continuidad con el trámite correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De la actualización de la Estructura Orgánica Básica y de los trabajos que se están llevando a cabo para modificar el Estatuto Orgánico del HRAEI, se hizo un nuevo replanteamiento de los procesos sustantivos (primarios) y los secundarios o de apoyo en congruencia con el enfoque de actividad sustantiva que se le dio al Plan Anual de Trabajo 2020 conforme al mapa de procesos del HRAEI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el ejercicio 2020 para la conclusión del proceso de actualización del Manual de Organización Específico del HRAEI se solicitó al Director de Planeación, Enseñanza e Investigación, informar sobre el estado que guarda o si se encuentra actualizado, informándose que sólo está pendiente la actualización de los objetivos y funciones de 7 plazas correspondientes al Órgano Interno de Control de las 31 plazas de la Estructura Orgánica Actualizada y Dictaminada por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Salud. Al cuarto trimestre del 2020, el Manual de Organización continúa en proceso de actualización con un estimado de avance del 72%. Se considera proponer para la próxima Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) la validación de la propuesta de modificación al Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, mismo que se validó en la cuarta Sesión Ordinaria 2020 de la COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Desde la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada en el mes de agosto, el Director de Administración y Finanzas, propuso a los miembros integrantes de este órgano colegiado, que cuando el caso lo amerite, se formulen los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. Este hecho quedó asentado en el acta que resguarda el OIC en el HRAEI, sin que se hayan presentado casos de esta naturaleza a someter ante el COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN, como responsable inmobiliario, por lo que es esta instancia la que garantiza que el inmueble cuente con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Ante la contingencia sanitaria COVID-19, se han optimizado los espacios del HRAEI, habilitando el tercer y cuarto piso del inmueble, para la atención de pacientes de esta condición médica, supervisando el adecuado uso de los espacios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Aunque el inmueble es a la fecha, concesionado al Inversionista Proveedor, la Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de custodiar el expediente de registro ante el INDAABIN. Por otro lado, la Subdirección de Mantenimiento, Conservación y Servicios Generales, es la responsable de coordinar acciones con el Inversionista Proveedor, para que éste de adecuado mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, el Titular de esa área ha rendido informes sobre la extensión y distribución del terreno en que se encuentra el inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las Cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI 2020, el Director de Administración y Finanzas, presentó los informes sobre el estatus actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, situación que fue comentado en el seno de este órgano colegiado.

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Se identificó el mecanismo de información a los usuarios sobre como presentar quejas, sugerencias y comentarios. 2. Sin avances en el periodo. 3. Sin avances en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Análisis: En virtud de la Contingencia Sanitaria SARS-CO 2 y debido a que el HRAEPY es un hospital reconvertido a atención de pacientes con COVD-19, se gestionaron ajuste de metas ante la CCINSHAE y la SHCP. Determinar: Por lo antes expuesto, en este periodo se realizaron ajustes de metas 2020 a los PP E010, E022 y E023 lo anterior, considerando impacto en el cumplimiento de metas y objetivos. Establecer: En coordinación con las Unidades Administrativas de las MIR del HRAEPY se establecieron medidas preventivas y correctivas para garantizar el logro de los objetivos y metas, lo anterior fue autorizado por SHCP en Julio 2020. Proponer: Acuerdos en COCODI Asegurar: Dichos acuerdos quedaron sentados en la IV Sesión Ordinaria 2020 del COCODI HRAEPY. No hubo acciones de Seguimiento de Acuerdos en la IVSO 2020 del COCODI HRAEPY con respecto a los Pp E010. E222 y E023 de las MIR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán tiene identificado 10 Riesgos Institucionales. Se subieron loa avances en las acciones de control de estos a la plataforma de la función pública. En el cuarto trimestre 2020 se elaboró el PTAR 2021 y la Matriz de Riesgos 2021 como parte integra del SCII (SICOIN) en coordinación con el OIC HRAEPY.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Derivado de la solicitud del OIC HRAEPY y en virtud de la reactivación de las actividades administrativas, a partir de agosto del presente año, se retomaron las acciones de fiscalización por parte del OIC. Es así, que en este periodo se atendieron 4 auditorías, en las cuales se atendieron las observaciones y recomendaciones por parte de cada una de las áreas siguientes direcciones: Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial trimestre: 22 Número de contratos registrados en la bitácora: 3 de 17 Porcentaje respecto al total de contratos: 17.64% Monto de los contratos en bitácora $ 23,683,719.75 Adjudicación directa: 12 Núm. de. Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $756,750.44 Invitación a tres: 2 Núm. de. contratos:2 Porcentaje: 11.76% Monto de los contratos: $2,620,710.28 Licitación Pública Nacional: 3 Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 5.88% Monto de los contratos: $ 20,306,259.03 Licitación Pública Internacional: 0 Núm. de contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.- En este periodo el CEPCI HRAEPY difundió a los Usuarios Internos (servidores públicos) del HRAEPY infografías relacionadas con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- Dichas acciones se realizaron mediante correo electrónico. 3.- Las acciones de difusión se informaron a la SFP mediante la Plataforma SSECOE. 4.- En 2021 se continuaran realizando acciones que permitan a los usuarios externos conocer de manera clara, sintética y sencilla, el objeto y resultados del presente compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CEPCI HRAEPY difundió entre los Integrantes del Comité el Curso de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público" mismo que forma parte de un programa obligatorio en el PAT 2020 del CEPCI. Por otra parte para 2021 se trabajará en difundir e implementar acciones que permita construir una base sólida de conocimientos y experiencias para la lucha contra la corrupción, la opacidad e impunidad así mismo se informará de dichas acciones realizadas al correo política_transparencia@funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envía correo electrónico a las Unidades Administrativas responsables de la actualización de la plataforma SIPOT, la importancia de mantener al día la plataforma con el objeto de garantizar el acceso a la información pública
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A lo largo de 2020, se difundieron las infografías que remite la SFP de las posibles faltas administrativas que establece la LGRA en los tableros de control de la SRH y la SEI del HRAEPY
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se establecieron estrategias de cumplimiento por parte del HRAEPY y el OIC como lo siguiente: -Comunicación directa con el trabajador (incluidos los de INSABY) vía celular y correo electrónico. -Recibos de nómina; -Voceo intrahospitalario, -Banners en los equipos de cómputo institucionales. -Oficios y correos por parte de la Dirección General del HRAEPY. - Capacitación conjunta por parte del OIC y la SRH del HRAEPY otorgada a los trabajadores de manera personalizada. En resumen, 1245 son trabajadores del HRAEPY y 233 corresponden a contratos vía INSABY, dando un total de 1448 trabajadores, a enero 2021 quedaron pendientes por realizar la declaración tan solo 100 colaboradores dando un cumplimiento superior del 93%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	EL HRAEPY difundió las directrices y los principios que establece la LGRA mediante la página de intranet y banners en los equipos de cómputo, cabe mencionar que el intranet es vía celular lo que permite un mayor impacto en la población interna del hospital.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	En este periodo el CEPCI HRAEPY difundió entre los Integrantes del Comité diversos cursos con respecto a Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público" mismo que forma parte del PAT 2020 del CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	Sin embargo, debido a la Contingencia Sanitaria, se solicitó a la UEPCI de la SFP una prórroga para cumplir con dicho compromiso por parte de los integrantes del Comité. Es así que integrantes del CEPCI HRAEPY se capacitaron mediante la plataforma de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo enero-diciembre 2020, se brindó asesoría a personal del hospital por parte del CEPCI HRAEPY en 4 ocasiones. Tres en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual y una en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación. En ambas ocasiones se dio constancias de lo anterior mediante el Formato de Denuncia 004 y la Entrevista de Primer Contacto. Dicha situación es del conocimiento de los integrantes del Comité, así como del OIC HRAEPY. De igual forma se incorporaron las acciones en la plataforma del SSECCOE
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo enero-diciembre 2020, el CEPCI HRAEPY difundió entre el personal del hospital diversos materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés como "Principios Constitucionales y otros" "Declaración Patrimonial 2020" "Campañas contra la corrupción" etc. Dichas evidencias se reportaron en la plataforma de la SFP "SSECCOE" en el apartado "Documentos".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No hubo investigaciones al HRAEPY por parte de autoridades competentes.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El 2020 el personal administrativo del HRAEPY no recibió capacitación por parte de la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No hubo denuncias por realizar
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	No hubo actos irregulares o hechos que denunciar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, atendieron la solicitud de informe de acciones referentes a la Ley Federal de Austeridad Republicana -- CIRCULAR- DGPyP- 28-2020 así como a lo que señala el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, realizaron acciones referentes a lo que señala Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana. Derivado de lo anterior, es importante mencionar que todos los ahorros generados en este periodo se destinaron mayormente a solventar y pagar pasivos de ejercicios fiscales anteriores, acciones que son reportadas periódicamente por el HRAEPY a SHCP a través del Programa de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el período octubre-diciembre se registraron 118 enlaces de videoconferencia, con un promedio de asistencia de 2 participantes por enlace. De esta forma, durante el ejercicio 2020, se efectuaron un total de 311 enlaces con una asistencia de 1507 participantes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el ejercicio 2020 se actualizó el sistema de órdenes de pago-ingresos para incorporar nuevos reportes, y se migró el sistema de admisión hospitalaria a ambiente web para incluir áreas que no podían ser administradas por el sistema actual. En el último trimestre del año, el sistema de admisión hospitalaria fue actualizado para administrar servicios ambulatorios, módulo que será liberado en el mes de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En virtud de la Contingencia Sanitaria SARS-CO 2 y derivado de que el HRAEPY es un hospital reconvertido a pacientes con COVID-19, los servicios de atención médica fueron temporalmente suspendidos, generando ahorros en consecuencia, mismos que fueron destinados a cubrir pasivos de ejercicios fiscales anteriores (presión de gasto). De igual forma, de manera continua se aplican medidas de austeridad en conceptos administrativos tal como señala Ley y el Programa de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1.- De los resultados reportados en los avances de las MIR del HRAEPY, la SPD en coordinación con la SRF revisaron la estructura programática vigente y sin cambios sustantivos se sometió a consideración de la DGPyP y UAF de la SSA y así como de la SHCP el Anteproyecto del PEF 2021 sin necesidad de fusionar o modificar la estructura programática actual. 2.- La SRF y la SPD, realizaron un análisis de los 5 Programas presupuestarios Vs propuesta para el ciclo presupuestario, con base en la información preliminar de la Cuenta Pública 2020, considerando que no existe necesidad de modificar la actual estructura programática del HRAEPY. 3.- A diciembre de 2020, la SRF y la DAF del HRAEPY han gestionado 87 Adecuaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Presupuestarias ante las autoridades competentes (DGPyP) y SHCP) quedando de la siguiente manera: ADA's Internas: 69 ADA's Externas:18
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo enero-diciembre 2020 del COCODI HRAEPY se reportó: a) Avance de las metas acumuladas y alcanzadas de las MIR 2020 de los Programas presupuestarios E010, E022 y E023. Avances Se ajustaron las metas de los Pp E010, E022 y E023 de las MIR 2020. Así mismo, se envió a la CCINSHAE el Anteproyecto de Metas 2021 de los Pp E010, E022 y E023. Destaca que para el año 2021 se podrá considerar en los indicadores y variables los cursos de capacitación que se ejerzan con Recursos Propios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Uno de los principales riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el HRAEPY es la falta de identificación de las Acciones de Mejora, así como de los Procesos Sustantivos y Prioritarios como parte del Programa de Trabajo de Control Interno. b) En 2020, se identificaron y actualizaron 5 procesos prioritarios en el HRAEPY, mismos que fueron autorizados por el COMERI en noviembre de 2020 y reportados en el PTCI 2019 (2020) del HRAEPY, lo que permitió un alcance del 99.1% de las acciones comprometidas (112 de 113 actualizadas en 2020). c) Derivado de lo anterior, se reportó en la plataforma SICOI de la SFP el Reporte de Avance y Seguimiento del cuarto trimestre del PTCI 2019 (2020) así como la Evaluación anual 2020. Misma que será reportada en enero de 2021 ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Se identificó el mecanismo de información a los usuarios sobre como presentar quejas, sugerencias y comentarios. 2. Sin avances en el periodo. 3. Sin avances en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Procedimientos electrónicos en el trimestre (CONPRANET): 17 (17.64%) Contratos reportados y cargados en Compra net respecto de los formalizados: 3 (17.64%) Usuarios acreditados para el uso de Compra net: 10 Incidencias o inconsistencias atendidas en el trimestre: 50 Incidencias o inconsistencias reportadas como pendientes en Compra net: 98 Fecha de publicación del PAAASOP: El último de día de cada mes (OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2020)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 25301 $13,737,395.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	PP 33602 $ 1,067,081.00 PP 27300 $ 0.00 Actualización a DICIEMBRE 2020 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 25301 $ 95,614.12 PP 33602 $ 17,160,319.17 PP 27300 $ 3,195.336.00 Acuerdo de consolidación firmados: Se realizaron mediante oficio de adhesión a la CCINSHAE, 7 procedimientos consolidados. Evidencia de participación en las Especificaciones técnicas: 0 Las Especificaciones Técnicas fueron determinadas por la CCINSHAE en coordinación con la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el mes de septiembre se inició la consulta de cardiopediatría por videollamada; y durante el último trimestre del año se incorporó al sistema de admisión hospitalaria el módulo de servicios ambulatorios, que entrará en operaciones en enero de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este periodo, enero-diciembre 2020, el CEPCI HRAEPY difundió mediante correo electrónico entre el personal del hospital materiales referente a la "Nueva Ética Pública". Dichas acciones se reportaron en plataforma "SSECCOE".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El HRAEPY cuenta con CEPCI: a) Se encentra debidamente integrado y constituido. b) A diciembre 2020 se realizaron, 2 sesión ordinaria y 2 sesiones extraordinarias. c) El CEPCI HRAEPY cuenta con PAT 2020 y mes a mes se realizan acciones que permitan dar puntual cumplimiento al mismo. d) De acuerdo a la Cedula de Evaluación del Tablero de Control 2020 de la UEPCI de la SFP, el HRAEPY alcanzó una calificación de 97 de 100 puntos, logrando por primera ocasión el rango de Excelente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En 2021 la SRH, elaborará una propuesta que considere profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión en el HRAEPY.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En 2020, la SPD realizó un anteproyecto para actualizar el inventario de procesos, sin embargo dicha propuesta se formalizará en 2021 a la DAF, DAJ y al OIC para posterior autorización por parte del COMERI HRAEPY.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Procesos Esenciales o Sustantivos: 224 Principales: 74 Secundarios: 150 SANI No hay usuario ni contraseña (Gestión por parte de DAJ HRAEPY)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La SPD realizó un anteproyecto para actualizar el inventario de procesos a 2020, sin embargo dicha propuesta se formalizará a la DAF, DAJ y al OIC para posterior autorización por parte del COMERI HRAEPY.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de RH y SPC. 1.- Estructura Orgánica 2.- Contratos Honorarios: 0 (N/A) 3.- Puestos eventuales: 233 contratos vía INSABI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1.- Modelo Análisis del impacto de las Estructuras Orgánicas (15 junio 2020) 2.- Metodología (2021) 3.- Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas (15 diciembre 2021)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En 2021 la SPD y la SRH gestionaran ante la DGRHyO de la SS las acciones administrativas para actualizar el MOE HRAEPY.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acciones a realizar: Derivado del PTCI 2019(2020) del HRAEPY, de enero a diciembre 2020 se reportó tanto al OIC como al COCODI HRAEPY el porcentaje de avance de lo que compete a la Norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones. En dicho documento desde inicios del presente año, se analizó que la Estructura Orgánica del HRAEPY como suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, tal como se reporta en el PTCI 2019 (2020) del HRAEPY y en el cual, se encuentra en proceso de actualización los perfiles de puestos que componen el organigrama en referencia. Acciones a reportar: En el presente periodo enero-diciembre 2020 el HRAEPY presentó ante el COCODI, el Reporte de avances y el seguimiento de las 113 acciones de mejora y la actualización de los 5 procesos prioritarios del PTCI 2019(2020) alcanzando una calificación anual en 2020 de 99.1% de cumplimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se efectuó el pago de impuesto predial en Enero 2020, en él se contempla el valor catastral del propio inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	Se cuenta con registro Federal Inmobiliario de INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El HRAEPY cuenta con la documentación legal y jurídica que acredita la posesión y pertenencia del edificio donde actualmente se encuentran sus instalaciones administrativas y de atención médica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El HRAEPY se encuentra en análisis para eficientar el aprovechamiento óptimo de las instalaciones del nosocomio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El HRAEPY cuenta con edificio propio y de momento no requiere arrendar espacios inmobiliarios por lo tanto tampoco requiere efectuar una Consulta de Disponibilidad Inmobiliaria ante le INDAABIN. Cabe precisar que las instalaciones actuales del nosocomio cuentan con sede en la península de Yucatán, en particular Mérida, Yucatán, México
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En 2020 la DG del HRAEPY gestionó mediante oficio y medios electrónicos ante el INDAABIN la actualización del responsable inmobiliario en el sistema de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En 2021, la DAF HRAEPY presentará ante el COCODI la Cedula de Uso de Bienes del PNCCIMGP donde se informe el inventario actualizado de bienes inmuebles, el estado de la situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Actualmente se tiene establecidos centros de costo para que cada área ejerza los recursos y a su vez los vigile, en atención a lo establecido en los POBALINES
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tiene establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento y cumplimiento en COCODI, en dicho comité se informa a sus integrantes la situación presupuestal por PARTIDA y por PROGRAMA del periodo correspondiente. Se levanta el acta correspondiente, conteniendo los acuerdos realizados para su seguimiento. En cada sesión se da lectura al acta anterior y se da seguimiento al cumplimiento de acuerdos
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A) la vida y la salud como derecho humano de los mexicanos, comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital B) Procedimientos de contratación, administración y/o bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales. C) Metas y objetivos del área médica incumplidos por personal especialista insuficiente D) Equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contrataos de arrendamientos E) Indicadores hospitalarios evaluados de manera deficiente por información estadística no confiable F) Bienes del HRAEO extraviados por deficiente vigilancia de las áreas y falta de controles A) Con fecha 09 de noviembre de 2020, se acudió a revisar el expediente agrario 651/2015, en donde existe el acuerdo de fecha 07 de octubre del actual, mediante el que se provee en el sentido de que la sentencia ha quedado firme, y únicamente se está en espera de que el Tribunal Agrario, envié los oficios respectivos al Registro Agrario Nacional en el Estado de Oaxaca, para realizar las modificaciones e inscripciones a los asientos registrales y consecuentemente obtener los documentos que amparen la propiedad del terreno que ocupa este HRAEO, lo anterior toda vez que el Tribunal Agrario no cuenta con información oficial de que el Registro Agrario Nacional en Oaxaca haya reanudado actividades B) Se han realizado reuniones con el personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, para, específicamente con los jefes de cada área, lo anterior para tratar los asuntos inherentes a los procedimientos de contratación, mismos que se encuentran al corriente en atención a las solicitudes de las áreas requirentes D) Se obtiene el CDNEM de equipo médico emitido por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CNETEC), para el proyecto de inversión "Sustitución de Equipo de Resonancia Magnética Nuclear de 1.5 Teslas" E) Derivado del riesgo que se originó del Sistema de Información Integral (SII) y al carecer de contrato 2020, no se pudieron llevar a cabo las acciones de mejora planteadas, por lo cual se presentó una cédula de situación crítica ante el Comité de Control y Desempeño Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(COCODI) para el aval en la sustitución de dicha herramienta. F) . Se asignó el recurso a la partida presupuestal 33801 para poder incrementar de 4 24 cámaras de video- vigilancia en el servicio de vigilancia del ejercicio 2020
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Órgano Interno de Control de este Hospital, informo el status que guardan las observaciones durante el 4to trimestre: Solventadas: 1 En proceso: 12
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El saldo mínimo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $531,584,045.29 El saldo máximo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $608,106,435.45 Durante el trimestre se suscribieron 62 contratos por un monto mínimo de $28,975,145.52 y un monto máximo de $44,719,656.57 en los procedimientos siguientes : Se realizaron 2 Licitaciones una Nacionales y una Internacional, suscribiendo 17 contratos por un monto mínimo $18,388,735.58 y un monto máximo de $29,989,185.89 que corresponde al 67.06% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. De Invitación a cuando menos tres personas se realizó 1 procedimiento y se suscribió 1 contrato por un monto mínimo y máximo de $994,500.00 que corresponde al 2.22% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Y de Adjudicaciones Directas se suscribieron 44 contratos por un monto mínimo de $9,591,909.93 y un monto máximo de $13,735,970.67 que corresponde al 30.72% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. El porcentaje al cierre del ejercicio la suma de las Licitaciones más el articulo 41 da un total de 92.88% y de adjudicaciones Directas (art. 42 más Invitación a cuando menos tres personas) da un porcentaje del 7.12% El saldo final al cierre del cuarto trimestre es de $608,106,435.45 de los cuales se suscribieron 418 contratos
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la página del Hospital se difunde el portal de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se suscriben convenios como planes de acción de alianza para el gobierno.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Se promueven cursos y se difunde a través de la página del Hospital el portal de Trasparencia que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	garantiza el derecho al acceso de la información, además se incluyeron en el Programa Anual de Capacitación 2021, temas referentes al INAI para todo el personal del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la difusión correspondiente de diversas infografías relacionadas a las posibles faltas administrativas que emitió la Función Pública a través de la UEIPPCI
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo a través de circulares y medios de comunicación del hospital, la invitación que el personal HRAEO, realizar la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se llevó a cabo la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas, sí como el de materiales de los principios Constitucionales emitidos por la Función Pública a través de la UEIPPCI
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la difusión para que los integrantes del Comité de Ética y las personas servidoras públicas del HRAEO, tomaran el curso denominado conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se han presentado solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión correspondiente de los materiales sobre conflictos de interese (Actuación, Conflictos de Intereses, Consecuencia de la Actuación y Regla de los tres pasos)
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	A la fecha no han solicitado información por parte de la autoridad investigadora, para la integración de algún expediente. Sin embargo, mediante oficio INAI/SAI/DGEPPOED/1529/2020 de fecha 27 de noviembre de 2020 fue notificado el resultado de la verificación a la dimensión de atención a solicitudes de información 2020, en la cual se advierte que el resultado que obtuvo esta entidad fue de 98.67%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre no se realizó ninguna capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Hacer eficiente el ejercicio del presupuesto, observando las ordenamientos vigentes que regulan el gasto público, estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras, para dar cumplimiento a los ordenamientos en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde el inicio del ejercicio 2020 se aplican medidas de austeridad en el ámbito administrativo, destinando los recursos reducidos en partidas no prioritarias a las partidas que forman parte del objeto de creación de este Hospital, en materia de Ahorro este Hospital no es provisto de un presupuesto acorde a sus necesidades para el cumplimiento de su objeto, por lo que cada año se genera un pasivo que afecta severamente el presupuesto del ejercicio inmediato posterior. Derivado de la pandemia surgida, y por decreto del Sector Salud ante la contingencia y en particular este Hospital, no ha tenido ahorros al respecto, en virtud de no contar con suficiente presupuesto para el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Dado que se cuenta actualmente aun con licencias de software, solo se ha promovido el uso de navegadores de descarga libre como Chrome, Mozilla, lectores de PDF en versión libre y algunos de empaquetado como WinRar en versiones libres. En las áreas de Hospitalización, Descanso de Médicos y algunos consultorios se utilizan equipos de uso compartido de computadoras entre el personal de los distintos turnos ya que no requieren de utilizar el equipo durante toda la jornada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No existe ningún trámite que se pueda realizar en forma digital en el Hospital actualmente, todo es presencial, sin embargo se están explorando nuevas tecnologías.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Desde la primera sesión de COCODI del 2020 en la cual se informó la Valuación del ejercicio 2019 y los alcances del primer trimestre 2020; así mismo, las medidas de austeridad se aplican a las partidas que la misma ley señala, mismas medidas que han permitido canalizar los recursos a las partidas presupuestarias que por su naturaleza forman parte del objeto de creación de este Hospital, como lo son: medicamentos, material de curación; arrendamientos como máquinas de anestesia; mantenimiento de lámparas quirúrgicas, ventiladores, etc.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza el análisis del presupuesto por partida y por programa y se informa al COCODI y a la JUGO de manera trimestral. El flujo de Efectivo es autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y la Dirección General de Programación y Presupuesto de Salud, respectivamente; a través del Sistema "Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios" MSSN, en particular al Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades "MAPE". Se ha puesto atención primordial a la aplicación de las políticas y programas, en atención oportuna y de calidad en este ejercicio a los usuarios sospechosos y confirmados del SARS COV 2, así como los servicios de Cronología, alcanzado con ello el Objeto de este Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios se han llevado puntualmente con apego a los lineamientos en materia de austeridad, mediante las cuales se ha estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.-la salud y la vida como derechos humanos de los mexicanos, comprometida por la falta de certeza jurídica de los terrenos del hospital, Con fecha 09 de noviembre de 2020, se acudió a revisar el expediente agrario 651/2015, en donde existe el acuerdo de fecha 07 de octubre del actual, mediante el que se provee en el sentido de que la sentencia ha quedado firme, y únicamente se está en espera de que el Tribunal Agrario, envié los oficios respectivos al Registro Agrario Nacional en el Estado de Oaxaca, para realizar las modificaciones e inscripciones a los asientos registrales y consecuentemente obtener los documentos que amparen la propiedad del terreno que ocupa este Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, lo anterior toda vez que el Tribunal Agrario no cuenta con información oficial de que el Registro Agrario Nacional en Oaxaca haya reanudado actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Se ha instaurado el manejo del Buzón de quejas en este instituto y también por parte del Órgano Interno de Control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos se han realizado de forma electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del Sistema Compranet Se han cargado las versiones públicas y privadas de los contratos en Compranet Se han mantenido actualizados los usuarios en el sistema Compranet Se han atendido las inconsistencias en el trimestre en el módulo de incidencias de Compranet El programa anual se ha presentado en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Hospital se ha adherido a los procedimientos consolidados requeridos por la Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha instaurado las videoconferencias para las reuniones virtuales en lugar de presenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó acabo la difusión de cinco contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron ediciones del curso la Nueva Ética, Conflictos de Intereses, Acoso y Hostigamiento sexual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo la invitación a través de los medios de electrónicos del HRAEO, al personal para que tomaran los cursos en linea

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizo el Inventarios de Normas Internas, en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Subdirección de Planeación y Desarrollo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Desde el 26 de junio del 2020, se llevó a cabo una Reunión en la cual se definieron los planes de mejora de los procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando conjuntamente con el Órgano Interno de Control, de alinear los procesos prioritarios que permita con la normatividad interna existente, así como identificación de los faltantes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura actual se encuentra actualizada y fue autorizada la última versión el 1 de diciembre del año 2019, por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura actual del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra alineada a los objetivos de la institución
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra actualizado, así mismo no aplican para este instituto las disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tienen establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento en COCODI y a la fecha se han realizados cuatro sesiones del Comité, correspondiente al año 2020
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	EL dictamen valuatorio que se tiene es de fecha 19 de diciembre de 2008, con número genérico de INDAABIN: G-5138-VER y secuencial del INDAABIN: 05-08-2543.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio numero: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al Director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio numero: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Direccion de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el Registro Federal Inmobiliario Provisional (RFI): 20-26364-4
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio numero: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al Director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio numero: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Direccion de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el Registro Federal Inmobiliario Provisional (RFI): 20-26364-4
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Solo se cuenta con un inmueble y la información de los inmuebles se mantiene actualizada permanentemente. En el caso del Sistema De Inventario Del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) solo se captura información en caso de que se presente alguna modificación en el inmueble y cuando el sistema pida una información especial, como fue el caso del cumplimiento de la norma 23 el cual se atendió en las fechas establecidas. en el caso del sistema de contratos de arrendamiento, no se maneja ya que el hospital no es arrendado y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se registran las altas y bajas de empleados cada mes, en los campos de "superficie construida en metros cuadrados" y "número de empleados-servidores públicos por inmueble".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se solicitó mediante oficio HAREO/DAF/SCMYSG/159/2018 de fecha 17 de agosto de 2018, la contratación de un inmueble mediante adjudicación directa, siguiendo los lineamentos del INDAABIN para la contratación de inmuebles, el cual se formalizo mediante contrato número: HRAEO-A-001-2018, con vigencia del 20 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la información que se reporta al INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal Paraestatal y se realizan acciones de conservación y mejora del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el cual no se tienen avances ya que no se ha obtenido respuesta para obtener el título de propiedad del terreno en el cual se ubica el Hospital, para que se tenga la certeza jurídica correspondiente y se pueda avanzar con el trámite de inscripción ante el INDAABIN

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se tienen buzones de quejas y sugerencias, en la cual se da la participación ciudadana y de los propios trabajadores, por la contingencia no se han podido apertura los buzones, ya que se realiza un recorrido con personal del OIC, Calidad y la Subdireccion de Servicios Generales, que dan fe de la apertura y lectura de los formatos, los cuales son canalizados por el área de calidad a las áreas involucradas las cuales deberán dar respuesta y evidencia comprobatoria en caso de aplicar. se cuenta creo un espacio en la página web del hospital para la dirección de administración y finanzas en la cual se presenta información de los recursos públicos y procesos de transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	100% cada trimestre se presenta el resultado de los indicadores de la MIR
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% en el PTAR 2020 se cuenta con 1 riesgo sobre posible conflicto de intereses
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Debido a la contingencia sanitaria por COVID-19 que atraviesa el país, los buzones de quejas y sugerencias no se han aperturado siendo esta una herramienta para reducir el riesgo de ineficiencia en la gestión pública ayudando a detectar posibles actos contrarios a la integridad. Se cuenta con procedimientos que reducen la ocurrencia de actos contra de la integridad, como el uso general de las adquisiciones en la plataforma de COMPRANET, las sesiones continuas del CEPCI y la continua capacitación al personal reportadas en el COCODI Y JuGo. Todas las contrataciones públicas son electrónicas , con lo cual se disminuyen los actos contrarios a la integridad, los pagos realizados solo se efectúan a proveedores con contrato y son atendiendo a las órdenes de compra y resurtimientos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tiene una base electromecánica de datos de todos los procedimientos de adquisiciones, aunado a lo anterior los procedimientos son capturados en el Sistema Interno Del Hospital (GRP) y los procedimientos de adquisiciones se llevan a través de la plataforma de COMPRANET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió mediante correo electrónico "ESTIMADO COMPAÑERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO ¡CONOCES LA PLATAFORMA DE CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN? " TE INVITAMOS A CONOCERLO EN LA SIGUIENTE LIGA: https://alertadoresfuncionpublica.gob.mx/ COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. CON ÉTICA HACEMOS + *POR FAVOR NO RESPONDER DIRECTAMENTE A ESTE CORREO. HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD BAJÍO (HRAEB)
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En base a los planes de acción de la alianza para el gobierno abierto, este hospital ha cumplido en tiempo y forma con el registro del avance del Programa Anticorrupción Articulo 61, que es el programa que corresponde atender.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovió a los trabajadores del HRAEB el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" mismo que han tomado 79 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se solicitó al área de Tecnologías de la Información, se difundiera mediante correo de Administración y Finanzas se haga la difusión a la base trabajadora de esta unidad, en tres correos diferentes dentro del mes de mayo la siguiente información, con los siguientes mensaje: mensaje 1.- ESTIMADO SERVIDOR PUBLICO: COMO PARTE DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PUBLICA 2019-2024 Y CON EL FIN DE DIFUNDIR LAS POSIBLES FALTAS ADMINISTRATIVAS QUE PUEDEN COMETER LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS Y LAS SANCIONES A QUE SE PUEDAN HACER ACREEDORAS, TE COMPARTIMOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN (SE ANEXA ARCHIVO COMPROMISO NO IMPUNIDAD 1) MENSAJE 3.- ESTIMADO SERVIDOR PUBLICO: COMO PARTE DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PUBLICA 2019-2024 Y CON EL FIN DE DIFUNDIR LAS DIRECTRICES Y LOS PRINCIPIOS QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TE COMPARTIMOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN (SE ANEXA ARCHIVO COMPROMISO NO IMPUNIDAD 3)SE INFORMA DE LAS POSIBLES SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE PUEDEN HACER ACREEDORAS POR DIVERSOS ACTOS Y/U OMISIONES.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	También se solicita a Tecnologías de la Informaciones difunda estos mensajes durante el mes de mayo: mensaje 2.- ESTIMADO SERVIDOR PUBLICO COMO PARTE DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DEL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PUBLICA 2019-2024 Y CON EL FIN DE INSTAURAR ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN PATRIMONIAL A EFECTO DE CONCRETIZAR A LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS RESPECTO A LA IMPORTANCIA DE LA MANIFESTACIÓN DE SU PATRIMONIO, TE COMPARTIMOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN (SE ANEXA ARCHIVO COMPROMISO DE IMPUNIDAD 2) Se solicita mediante memorándum al personal de nuevo ingreso, realizar su declaración de inicio y al personal que causa baja, realizar su declaración de termino. Asimismo se difundió vía correo electrónico a todos los servidores públicos invitación a realizar su declaración patrimonial de modificación, además de difundir en carteles en las mamparas del hospital. se realiza la difusión por memorándum con las direcciones de área, voceo en el hospital en diferentes horarios para cubrir todos los turnos, apoyo con la sección sindical en la cual difunde en redes sociales la importancia de realizar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se solicitó al área de Tecnologías de la Información, se difundiera mediante correo de Administración y Finanzas se haga la difusión a la base trabajadora de esta unidad, en tres correos diferentes dentro del mes de mayo la siguiente información, con los siguientes mensaje: mensaje 1.- ESTIMADO SERVIDOR PUBLICO: COMO PARTE DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PUBLICA 2019-2014 Y CON EL FIN DE DIFUNDIR LAS POSIBLES FALTAS ADMINISTRATIVAS QUE PUEDEN COMETER LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS Y LAS SANCIONES A QUE SE PUEDAN HACER ACREEDORAS, TE COMPARTIMOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN (SE ANEXA ARCHIVO COMPROMISO NO IMPUNIDAD 1) MENSAJE 3.- ESTIMADO SERVIDOR PUBLICO: COMO PARTE DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PUBLICA 2019-2014 Y CON EL FIN DE DIFUNDIR LAS DIRECTRICES Y LOS PRINCIPIOS QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TE COMPARTIMOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN (SE ANEXA ARCHIVO COMPROMISO NO IMPUNIDAD 3)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI realizo la invitación para el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, proporcionada por la Función Pública. Se promueve al interior del hospital a los trabajadores en su correo institucional y colocación de avisos en mamparas y áreas del checador la capacitación en linea en SICAVIS en los meses de septiembre y octubre. El Comité de Ética y Probable Conflicto de Intereses, difunde información al personal del hospital, así como difunde la capacitación en diversos temas tanto para los miembros del comité como del personal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se difundió mediante correo: "ESTIMADO COMPAÑERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO ¡CONOCES LA PLATAFORMA DE CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN? TE INVITAMOS A CONOCERLO EN LA SIGUIENTE LIGA https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS CON ÉTICA HACEMOS + *POR FAVOR NO RESPONDER DIRECTAMENTE A ESTE CORREO. El Comité de Ética y Probable Conflicto de Interés atiende las solicitudes y emite sus recomendaciones, las cuales se informan en los COCODIS y la JuGo. Así como las solicitudes de asesorías y/o consultas realizadas.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se difunde el código de conducta , se difunde por correo electrónico a todos los servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	públicos infografías y material informativo de la plataforma de Ciudadanos Alteradores Internos y Externos de la Corrupción "JUNTOS FOMENTAMOS LA NUEVA ÉTICA PUBLICA Y LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA" difusión en pantallas de equipo de cómputo de la Plataforma de los Auditores Externos e Internos, difusión en mamparas del hospital, la Nueva Ética Pública y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en la Pagina Institucional del Hospital se difundió la Nueva Ética Pública "SE PROMUEVE AL INTERIOR DEL HOSPITAL A LOS TRABAJADORES POR MEDIO DE SU CORREO INSTITUCIONAL Y COLOCACIÓN DE AVISOS EN MAMPARAS Y ÁREA DE CHECADOR LA CAPACITACIÓN EN LINEA EN SICAVIS EN LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE. EL COMITÉ DE ÉTICA Y PROBABLE CONFLICTO DE INTERESES, DIFUNDE INFORMACIÓN AL PERSONAL DEL HOSPITAL, ASÍ COMO DIFUNDE LA CAPACITACIÓN EN DIVERSOS TEMAS TANTO PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ COMO DEL PERSONAL.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se entrega la documentación solicitada a las autoridades investigadoras en los plazos señalados en tiempo y forma, en el tercer trimestre se tuvo la auditoria de la coordinación de apoyo al paciente. Se han atendido en el presente ejercicio, todas las peticiones del Órgano Interno de Control sobre peticiones de información o de expedientes derivados de una investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha asistido a capacitaciones proporcionadas por la Función Pública en los ejercicios 2017, 2018 y 2019, referentes a integración de mercado, capítulo de compras públicas en los Tratados de Libre Comercio Reforzamiento y Habilidades de COMPRANET, operaciones de la tienda digital, lo correspondiente al presente ejercicio no ha tomado ninguna capacitación personal tanto de las áreas requirentes como contratantes han tenido diversas capacitaciones realizadas por la Función Pública, tanto presenciales como en linea.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el presente ejercicio no se presentó ninguna situación, pero si se presenta, se informará de manera inmediata al OIC del hospital para su debido proceso.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el presente ejercicio no se presentó ninguna situación, pero si se presenta, se informará de manera inmediata al OIC del hospital para su debido proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	En el ejercicio se tuvieron reuniones con las áreas generadoras de gasto donde se les señalo los recursos ejercidos, comprometidos y disponibles, solicitando revisaran su presupuesto a ejercer,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	asimismo se les solicito liberaran los recursos para reorientar los recursos disponibles a las áreas con necesidad de suficiencia, esto sin afectar el cumplimiento de metas y programas presupuestales, ni la atención a los pacientes. se toman medidas para racionalizar el gasto en las partidas factibles para ello, como es el consumo de energía eléctrica, ya que en dos ejercicios anteriores se ha cumplido con las metas establecidas, en relación al gasto de viáticos y consumo de combustibles, se determinó una salida a la semana lo que ha contribuido a tener ahorros en dichos conceptos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto del ejercicio 2020, fue ejercido correctamente, adecuándolo oportunamente para poder aprovechar los recursos, priorizando las necesidades del hospital. al cierre del ejercicio se elaboraron 100 adecuaciones por un importe de $ 233´176,255.16 esto entre partidas y capítulos como adecuaciones compensadas y liquidas, dando prioridad siempre a las partidas como medicamentos oncológicos, productos farmacéuticos y material de curación y pago de servicios y servicios personales, ejerciendo en su totalidad los recursos fiscales como propios. Como resultado de la revisión del presupuesto se generaron adecuaciones de reducción de remanentes para destinar los ahorros en las partidas y capítulos con necesidad de suficiencia en otras unidades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Unidad los cuales además de simplificar procesos, generan ahorros en materia de tiempo y esfuerzo: ° Expediente Clínico Electrónico ° Sistema de gestión médico-administrativa ° Sistema de RIS-PACS para Imagenología ° Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP) ° Sistema de Referencia y Contrareferencia ° Sistema de Cartas Compromiso ° Sistema de Expediente Documental de los Pacientes ° Sistema de Encuesta de detección de síntomas COVID-19 en trabajadores de la Unidad ° Adicional a lo anterior se han realizado 169 videoconferencias con 620 participantes en el periodo Enero-Diciembre 2020, representando un ahorro en viáticos aproximado de $992,000."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Al ser un hospital de tercer nivel de atención médica, se requiere de un documento denominado Referencia, en el cual una Unidad de Segundo Nivel de atención envía a nuestra Unidad para que un paciente pueda ser valorado. Todo este proceso es de manera electrónica, tanto el envío como recepción. Con esto se ha logrado que el paciente solo acuda a su cita correspondiente, reducir los días de gestión administrativa, pues la información es en tiempo real. Adicionalmente, se encuentran publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 5 trámites y servicios que le hospital ofrece, estos se encuentran como informativos y son los siguientes: ° Información para Obtener una Cita de Primera Vez HRAEB-00-001

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Solicitud de Cita Subsecuente HRAEB-00-002 ° Solicitud de Resumen Clínico HRAEB-00-001 ° Inscripción a los Cursos de Especialización y Posgrado HRAEB-02-001 ° Inscríbete a los Cursos de Educación Continua en el HRAEB (HRAEB-02-002)"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	100% se realizan informes trimestrales tanto al COCODI como a junta de gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	100 % de avance. en cada sesión de COCODI se presenta el reporte trimestral de la MIR. 100% Se realizan informes trimestrales tanto a COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a la JuGo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se tienen buzones de quejas y sugerencias en la cual se da la participación ciudadana y de los propios trabajadores, por la contingencia sanitaria no se han podido aperturar dichos buzones ya que se realiza un recorrido con personal del OIC, calidad y la Subdireccion de Servicios Generales, que dan fe de la apertura y lectura de los formatos, los cuales deberán de dar respuesta y evidencia comprobatorios en caso de aplicar.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todas la adquisiciones del hospital son a través de la plataforma de COMPRANET y los procedimientos fueron debidamente publicados en dicha plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Participamos activamente en la compra consolidada de medicamentos y material de curación de los insumos médicos para el 2021, atendiendo a las necesidades del HRAEB. Se iniciaron los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	trabajos de las compras consolidadas de material de curación y medicamentos, papelería, combustible para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, viáticos, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió material gráfico y audiovisual mediante carteles en las mamparas del hospital, sobre la nueva ética pública se anexa evidencias, se promovió a los trabajadores del HRAEB el curso "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO" mismo que han tomado 79 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió mediante correo electrónico "ESTIMADO COMPAÑERO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO ¡CONOCES LA PLATAFORMA DE CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN? " TE INVITAMOS A CONOCERLO EN LA SIGUIENTE LIGA: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES CON ÉTICA HACEMOS + *POR FAVOR NO RESPONDER DIRECTAMENTE A ESTE CORREO. Se fortalece la capacitación a los miembros del comité, así la información al personal de conocimiento del comité y sus funciones. El comité se encuentra sesionando de manera permanente para fortalecer su operación. se promovió a los trabajadores del HRAEB el curso "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO" mismo que tomaron 219 servidores públicos, asimismo tomaron el curso de Conflicto de Intereses 199 servidores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difunde información relativa a la perspectiva de género, así como conferencias de capacitación relacionadas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actividad permanente
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Actividad permanente. Se está continuamente en búsqueda de la mejora de los procesos para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	eficiente las actividades y procesos del hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Nuestra estructura orgánica se encuentra actualizada y registrada conforme a las disposiciones de la DGRHyO. Se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. se anexa ultima estructura autorizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Última actualización septiembre 2018 publicado en el DOF, no se he presentado algún cambio que amerite una nueva actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el tercer trimestre se revisaron y actualizaron los perfiles de puestos de los servidores públicos del hospital, con el fin de establecer las funciones de cada servidor.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inversionista proveedor es el propietario del inmueble y el que cuenta con los documentos del inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se captura la información en los sistemas correspondientes
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El inmueble fue puesto a disposición del Gobierno Federal, se realiza una inspección semanal del inmueble para aprovechamiento óptimo del mismo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se prioriza y aprovechan todos los espacios del inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	El hospital es un PPS por lo cual aún no es propiedad del Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentan los estados de situación financiera, en la cual se proporciona la información correspondiente.

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó el análisis de la ubicación de los buzones que captan la voz de los pacientes del Instituto y sus familiares, así mismo se elaboraron los formatos que se utilizarán para fortalecer los canales de interacción. Se extendió la Carta de invitación para participar en el Programa Aval Ciudadano a la Asociación Mexicana de Estudiantes de Enfermería AMEENF, en el Programa Aval Ciudadano, con el fin de comprobar acciones realizadas en favor del trato digno de los usuarios. Se recibió Carta de aceptación de la AMEENF, como Aval Ciudadano del INCan. El 25 de agosto de 2020 se llevó a cabo la instalación del Aval Ciudadano. Construir Ciudadanía en Salud: Aval Ciudadano. Se distribuyeron trípticos informativos de Aval Ciudadano en el que se detallan qué es el Aval, cuáles son sus funciones y la contribución para el Instituto, adicionalmente, se distribuyeron los trípticos de Derechos y Responsabilidades de los pacientes del INCan, con lo cual se dio a conocer los 10 principales derechos y las 10 principales responsabilidades del paciente. Adicionalmente, se aplicaron 145 Encuestas a pacientes oncológicos, realizadas por el aval ciudadano en los meses de octubre a diciembre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Durante el ejercicio fiscal 2020, no se propusieron acuerdo encaminados a verificar el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales, derivado del cumplimiento en semáforo verde de la mayor parte de indicadores. Destacándose lo siguiente: Pp E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL: Al 13 de noviembre de 2020 fueron impartidos en su totalidad 10 cursos de capacitación, fortaleciendo el desarrollo de actividades administrativas, normatividad en la Administración Pública Federal, desarrollo humano y habilidades gerenciales, contando con 140 participaciones aprobatorias. Se implementó la capacitación en línea, adaptando las actividades de capacitación a las condiciones sanitarias establecidas. DOCENCIA: Se incrementaron 8 plazas de médicos residentes de los Cursos de Especialización. Se mantuvo el número de médicos residentes inscritos en cursos de especialidad y cursos de posgrado de alta especialidad en medicina. Incorporación de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza, logrando impartir 29 de los 30 programas académicos de cursos. Se integró el curso de especialización en Medicina Interna al programa del INCan. Se impartieron 37 cursos en materia de oncología, incluyendo no solo área médica y de residentes, sino otras áreas como nutriología, trabajo social, psicología y en algunos casos pacientes y familiares. Contribuyendo a la actualización en diferentes áreas de la oncología y en la mejora de la atención. Pp E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" Se aprobaron 45 proyectos de investigación aplicables a la población institucional, 9 de ellos relacionados con la pandemia de COVID-19. Se ha cumplido con las metas en cuanto a la producción científica institucional. Totalidad de plazas de investigadores ocupadas, todos con evaluación vigente. Compra de reactivos altamente específicos, dirigidos a la secuenciación masiva con impacto en la búsqueda de marcadores tumorales de detección temprana. Pp E023 "Atención a la Salud" Se continua con la atención de los pacientes oncológicos de forma integral y se implementó un área de atención a pacientes COVID, atendidos previamente en el Instituto. A pesar de la pandemia por COVID, se continuó brindando atención ambulatoria. Se implementó un servicio para modificar la cita en consulta externa y así evitar mayores contagios a los pacientes. Se inició el servicio de diseño metodológico y apoyo técnico para el desarrollo e implementación de un modelo integral de atención ciudadana orientado a la optimización de los trámites, procesos y la mejora de los servicios de preconsulta y consulta externa. Se implementó un área especial de valoración y selección (triage), de los pacientes con potencial COVID, de los cuales a los pacientes positivos se les hospitaliza y/o se les realiza seguimiento domiciliario por parte del servicio de infectología del Instituto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- Durante la Administración de Riesgos 2020 se identificó el siguiente riesgo susceptible de corrupción y que afecta los objetivos y metas institucionales denominado "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto" 2.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó el riesgo con probabilidad de materializarse de grado 4 y el cual es denominado " Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto ". 3. Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se clasificó el riesgo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto", con un grado de impacto 5 y una probabilidad de ocurrencia 4. 4.- Conforme al programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó y se incluyó en la matriz, el riesgo con probabilidad de ocurrencia igual al 50% y grado de impacto igual a 5 denominado "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto " 5.- Para la atención del riesgo denominado" Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto " se definieron las siguientes acciones: 5.1.1 Supervisión de contrato, con un avance del 100% acumulado al cuarto trimestre, 5.2.1 Notificación de incumplimiento por parte de proveedores de la supervisión y administración del contrato 100% acumulado al cuarto trimestre, 5.3.1 Identificación oportuna de nuevos medicamentos 67% acumulado al cuarto trimestre, Como parte del seguimiento a dichas acciones de control, se ha solicitado al administrador del riesgo, la atención de este mediante oficio No. INCAN-DG-DA-SP-199-2020, así como de asesorías y una reunión de trabajo para establecer medidas para su cumplimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al periodo, se tiene un total de 38 observaciones recurrentes, de las cuales, se atendieron un total de 28, dando como resultado un porcentaje de atención del 73.68%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La bitácora electrónica no está en funcionamiento, sin embargo, el Instituto reporta información extraída de sus controles internos, a fin de dar transparencia al Ejercicio del Presupuesto. *Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 145 Porcentaje respecto del total de contratos: 83.33% Monto de los contratos en bitácora: $969,577,408.02 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 16.67% Monto de los contratos en bitácora: $38,268,826.90 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 31.03% Monto de los contratos: $5,649,264.64 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 3.45% Monto de los contratos: $131,766.70 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 27.59% Monto de los contratos: $26,439,241.08 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 11 Porcentaje: 37.93%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $6048554.48 *Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 174 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1,007,846,234.92
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. Durante el año se colocaron los infogramas que envió la Secretaría de la Función Pública mediante correo electrónico, uno por día, de igual forma se imprimió cada uno como poster y se colocaron en las áreas de mayor circulación de personal y usuarios; asimismo, se invitó a que visitaran y conocieran el sitio virtual, haciendo un total de 32 publicaciones. 2. Durante el periodo anual, se publicaron en los monitores de los equipos de cómputo del Instituto banners que se diseñaron para conocer la plataforma de Ciudadanos Alertadores Externos, haciendo un total de 12 Banners en los 1,200 equipos de cómputo institucionales. 3. De manera periódica se alimenta la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), con las evidencias en formato PDF de las infografías, banners y protectores de pantalla publicados en los 1,200 equipos de cómputo institucionales. 4. En el ejercicio 2020 se publicaron en redes sociales y se diseñaron dos posters por el CEPCI donde se informa los pasos a seguir para interponer quejas o denuncias en la plataforma y se explican los delitos que se definen dentro del concepto de "Corrupción".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con la finalidad de atender este compromiso, se realizó la consulta a la SFP en los meses de septiembre y diciembre, no se ha tenido retroalimentación alguna por el área, al mes de enero 2021, se realiza de nueva cuenta la consulta, no se ha tenido respuesta por parte de esa instancia. La Institución aún se encuentra en espera de la respuesta.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2020, se aprobó el 7 de julio de 2020 por el comité de Transparencia del INCan, en dicho programa se estableció como meta la capacitación de 73 servidores públicos en temas como: Clasificación de la Información y Prueba de Daño; Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados LGPDPPSO; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública LFTAIP; Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública LGTAIP; Documento de seguridad, y Gestión de documentos y administración de archivos; Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público. Durante el período de enero a diciembre de 2020 fueron impartidos los cursos a través de sesiones virtuales con el apoyo del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los cuales se obtuvo la participación de 38 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión de mensajes con información de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, así como de las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, conforme a lo siguiente: Se gestionó la difusión, a manera de banner, en las pantallas de los 1,200 equipos de cómputo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los servidores públicos de este Instituto, de mensajes con información de actos u omisiones que incumplen o transgreden las obligaciones del servicio público establecidas en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas gestiones se realizaron mediante los oficios SADP-04-647-2020 y SADP-1898-11-2020. Asimismo, se colocaron tabloides con dicha información en las áreas más visibles y transitadas de este Instituto. Las gestiones correspondientes se formalizaron mediante los oficios SADP-05-697-2020 y SADP-1899-11-2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, se instauraron diversas estrategias de difusión a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, como se enuncia a continuación: Mediante los oficios SADP-04-647-2020 y SADP-05-697-2020, se gestionó la difusión en las pantallas de los 1,200 equipos de cómputo del personal de este Instituto, a manera de banner y la impresión de tabloides, del contenido del artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad hacer de conocimiento al personal de la existencia de un área especializada, en la Secretaría de la Función Pública, encargada de analizar los ingresos manifestados por el servidores público en sus declaraciones patrimoniales, y de la facultad de ordenar investigaciones o auditorías, en caso de advertir inconsistencias, haciendo énfasis en la importancia de declarar con veracidad dicha información. Mediante los oficios INCAN-DG-DA-829-2020, SADP-1235-08-2020 y SADP-1236-08-2020, se tramitó la difusión, a través de los mismos medios, de WALLPAPERS y tabloides con información de Declaranet DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN 2020, a efecto de sensibilizar a todas las personas servidoras públicas de presentarla de manera oportuna. Mediante oficio, SADP-1287-08-2020 se gestionó la difusión a través de las cuentas de correo electrónico institucionales de las personas servidoras públicas del Instituto, del atento recordatorio respecto de la obligación de presentar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses en 2020, indicando la ampliación de plazo para presentarla, así como de 4 postales electrónicas del tema. Mediante oficio SADP-1288-08-2020, se tramitó la difusión un volante con dicha información, en el sistema de recibos de nómina del personal de este Instituto. Finalmente, mediante oficios SADP-1898-11-2020 y SADP-1899-11-2020, se gestionó la difusión en forma de banner y de forma impresa, de carteles con las consecuencias procedentes, en caso de no aclararse las inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	de la siguiente manera: Se gestionó la difusión, a manera de banner, en las pantallas de los 1, 200 equipos de cómputo de los servidores públicos de este Instituto, de mensajes con información sobre las directrices que deben observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Dichas gestiones se realizaron mediante los oficios SADP-04-647-2020 y SADP-1898-11-2020. Asimismo, se colocaron tabloides con dicha información en las áreas más visibles y transitadas de este Instituto. Las gestiones correspondientes se formalizaron mediante los oficios SADP-05-697-2020 y SADP-1899-11-2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la sensibilización sobre los Conflictos de Interés a través de correos electrónicos y posters pegados en áreas de gran circulación. Se subieron de manera oportuna las acciones realizadas por el CEPCI sobre Conflictos de Interés. Se enviaron invitaciones vía electrónica a los miembros del CEPCI-INCAN así como a todo el personal con la finalidad que se capacitaran en temas relacionados con la ética pública en cursos virtuales de la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", siendo un total de siete cursos virtuales y cuatro presenciales. Se subieron las evidencias de la invitación a participar en los cursos sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y en temas de Conflictos de Intereses; así como constancias de los servidores públicos que han tomado los cursos; estas evidencias se encuentran reportadas en la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, formato PDF las cuales obran en dicho sistema, siendo: a) Se subieron evidencias de las invitaciones de los correos enviados a los miembros del CEPCI INCAN así como de los que se enviaron de manera masiva al personal en general a la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, formato PDF las cuales obran en dicho sistema y las constancias de algunos servidores públicos. b) Se subieron evidencias de las acciones que se realizadas en el año, siendo un total de 242 capacitados en diversos temas de ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año no se reportaron asesorías, ya que ningún servidor público solicitó algún tipo de asistencia. Se subieron los cuatro informes trimestrales a la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, formato PDF; sin ningún dato; derivado de que no hubo solicitud de consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se colocaron las infografías que envió la Secretaria de la Función Pública en puntos visibles del INCAN, y se realizó un envío masivo en correos electrónicos invitando al personal del Instituto a conocer sobre este tema. Se diseñaron posters propios del INCAN sobre Conflictos de Interés,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estos publicados en los mismos puntos visibles y en los monitores del INCAN. Siendo un total de 32 publicaciones. Se subió a la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, formato PDF.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimiento recibido: 518 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 301 3. Número de prorrogas solicitadas: 12 4. Número de requerimientos de prórroga atendidos: 7 De los requerimientos realizados sólo se atendieron 301, y 7 de las prórrogas solicitadas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante ejercicio 2020, el Departamento de Capacitación y Desarrollo envío a través del oficio DCD-429-10-2020, la ficha técnica y el calendario del curso en línea denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" a la Subdirección de Recursos Materiales, para que se considerará su participación en el mismo. Nota: En los dos trimestres anteriores no se recibió invitación por parte de la SFP, respecto a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El 08 de julio de 2020 se recibió expediente del área de Quejas, integrado con motivo de presuntas irregularidades atribuidas a proveedor, en términos del artículo 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La denuncia realizada por el INCan fue a consecuencia del seguimiento a una observación de una Auditoría de Desempeño a la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales y de los Administradores de los Contratos. El 12 de octubre de 2020 se recibió expediente del área de Quejas, integrado con motivo de presuntas irregularidades atribuidas a un proveedor, en términos del artículo 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; mismo que derivó de una denuncia. El 8 de diciembre de 2020, se recibió expediente del área de Quejas, integrado con motivo de presuntas irregularidades atribuidas a un proveedor, en términos del artículo 50 fracción II la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; mismo que derivó de una denuncia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que la instancia de responsabilidades no se puede pronunciar sobre si la denuncia fue realizada dentro de los 15 días que señala el indicador.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La información que se reporta, corresponde a denuncias RECIBIDAS, en el área de quejas, desconociéndose si estas fueron remitidas mediante el Sistema desarrollado por la SHCP, al cual, NO tiene acceso la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana, el Instituto Nacional de Cancerología, no cuenta con la contratación del "Servicio de telefonía celular". Campaña permanente del "USO RACIONAL DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO" en los equipos instalados en el INCan, se otorgaron claves para el uso exclusivo del personal autorizado. Reducción en el gasto de combustible, se hace un uso racional de los vehículos institucionales. Se realizó el análisis para contratar solamente los mantenimientos necesarios. Optimizar los servicios telefonía fija. Vigilar la reducción del gasto por concepto de congresos y convenciones y realizar las contrataciones mínimas indispensables. Disminuir el gasto con cargo a la partida 32502 Arrendamiento de vehículos, al monto mínimo indispensable. Adhesión a la Consolidación Plurianual del "Servicio de Arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional" a cargo, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios para el Estado. Vigilar que los procedimientos de adquisición relacionados con tecnologías de información se encuentren debidamente justificados y se cuente con el Estudio de Factibilidad que emite la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Gobierno Digital. Se justificó el arrendamiento de los equipos de cómputo solicitados y necesarios para cada una de las áreas verificando la necesidad de cada área. Sólo se compraron los bienes e insumos básicos y necesarios para las actividades. Se da preferencia a las compras consolidadas. Sustitución de luminarias convencionales por luminarias ahorradoras. Revisión de líneas de suministro y ramales de agua potable. Servicios de mantenimiento al sistema eléctrico e hidráulico. Implementar bitácoras de control para el uso adecuado de los servicios. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas de agua, para reducir consumos y evitar fugas. Vigilancia permanentemente que los sistemas eléctricos funcionen adecuadamente y reducir al máximo el consumo de energía con el uso de tecnología led, así como lámparas de bajo consumo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros reflejados no se pueden destinar a rubros sustantivos, toda vez que fueron utilizados para disminuir el déficit presupuestal proyectado, derivado de la falta de recursos pendientes a otorgar por parte del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la contratación del Soporte y Mantenimiento de las aplicaciones actuales, por motivos de austeridad no se incluyeron nuevos desarrollos. Con base a los dos Macroprocesos de aplicativos se fomenta el uso intensivo de las TICS a manera de reducir costos de recursos materiales y servicios generales, Expediente Clínico Electrónico, Sistema de Administración y Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF). Asimismo, se realizó un dimensionamiento para poder optimizar las licencias que se solicitan para la contratación de Microsoft. Se ha incrementado la entrega de documentos por vía electrónica, y las reuniones en su mayoría se realizan vía remota. En el rubro de congresos y convenciones se disminuyeron los servicios para los diferentes eventos realizados por el INCAN, brindándose la transmisión vía streaming.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la naturaleza de los trámites y servicios del INCAN, éstos solo pueden alcanzar el nivel de carácter informativo. (Se ha seguido en base al Plan de Servicios de Ventanilla Única). Con base a los dos Macroprocesos de aplicativos informáticos se fomenta el uso intensivo de las TICS a manera de reducir costos de recursos materiales y servicios generales, el instituto cuenta con el Expediente Clínico Electrónico y el Sistema de Administración y Gestión Administrativa y Financiera (SIGAF), con ambos aplicativos se mejora la calidad en la atención que se brinda a los pacientes que son atendidos por el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio fiscal 2020, no se ejercieron recursos fiscales en las partidas correspondientes a: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario y remodelación de oficinas y equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos y convenciones, exposiciones y seminarios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La concertación de la estructura programática de este Instituto, se realizó durante la primera semana del mes de julio del año en curso, de acuerdo al calendario general de las actividades para la elaboración del Anteproyecto 2021 comunicado por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud y de acuerdo a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se desarrolló el Programa Institucional del INCan, el cual se apega a lo estipulado en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como al Programa Sectorial de Salud 2019-2024, este Programa Institucional se publicó en el DOF el 25 de noviembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el estado analítico del ejercicio del presupuesto por capítulo de gasto. Adicionalmente, se informa sobre el cumplimiento de Metas Institucionales y sus Indicadores de Desempeño Estratégicos 2020 de los Programas Presupuestales. E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL: Al 13 de noviembre de 2020 fueron impartidos en su totalidad 10 cursos de capacitación, fortaleciendo el desarrollo de actividades administrativas, normatividad en la Administración Pública Federal, desarrollo humano y habilidades gerenciales, contando con 140 participaciones aprobatorias. Se implementó la capacitación en línea, adaptando las actividades de capacitación a las condiciones sanitarias establecidas. DOCENCIA: Se incrementaron 8 plazas de médicos residentes de los Cursos de Especialización. Se mantuvo el número de médicos residentes inscritos en cursos de especialidad y cursos de posgrado de alta especialidad en medicina. Incorporación de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza, logrando impartir 29 de los 30 programas académicos de cursos. Se integró el curso de especialización en Medicina Interna al programa del INCan. Se impartieron 37 cursos en materia de oncología, incluyendo no sólo área médica y de residentes, sino otras áreas como nutriología, trabajo social, psicología y en algunos casos pacientes y familiares. E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" Se aprobaron 45 proyectos de investigación aplicables a la población institucional, 9 de ellos relacionados con la pandemia de COVID-19. Se ha cumplido con las metas en cuanto a la producción científica institucional. Totalidad de plazas de investigadores ocupadas, todos con evaluación vigente. Compra de reactivos altamente específicos, dirigidos a la secuenciación masiva con impacto en la búsqueda de marcadores tumorales de detección temprana. E023 "Atención a la Salud" Se continua con la atención de los pacientes oncológicos de forma integral y se implementó un área de atención a pacientes COVID, atendidos previamente en el Instituto. A pesar de la pandemia por COVID, se continuó brindando atención ambulatoria. Se implementó un servicio para modificar la cita en consulta externa y así evitar mayores contagios a los pacientes. Se inició el servicio de diseño metodológico y apoyo técnico para el desarrollo e implementación de un modelo integral de atención ciudadana orientado a la optimización de los trámites, procesos y la mejora de los servicios de preconsulta y consulta externa. Se implementó un área especial de valoración y selección (triage), de los pacientes con potencial COVID, de los cuales a los pacientes positivos se les hospitaliza y/o se les realiza seguimiento domiciliario por parte del servicio de infectología del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- Durante la Administración de Riesgos 2020 se identificó el siguiente riesgo susceptible de corrupción y que afecta los objetivos y metas institucionales denominado "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto" 2.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó el riesgo con probabilidad de materializarse de grado 4 y el cual es denominado "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se clasificó el riesgo "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto", con un grado de impacto 5 y una probabilidad de ocurrencia 4. 4.- Conforme al programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó y se incluyó en la matriz, el riesgo con probabilidad de ocurrencia igual al 50% y grado de impacto igual a 5 denominado "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto" 5.- Para la atención del riesgo denominado" Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto " se definieron las siguientes acciones: 5.1.1 Supervisión de contrato, con un avance del 100% acumulado al cuarto trimestre, 5.2.1 Notificación de incumplimiento por parte de proveedores de la supervisión y administración del contrato 100% acumulado al cuarto trimestre, 5.3.1 Identificación oportuna de nuevos medicamentos 67% acumulado al cuarto trimestre, Como parte del seguimiento a dichas acciones de control, se ha solicitado al administrador del riesgo, la atención de este mediante oficio No. INCAN-DG-DA-SP-199-2020, así como de asesorías y una reunión de trabajo para establecer medidas para su cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se instaló el Comité de Calidad COCASEP, dentro de sus actividades Cartas de designación para establecer el mecanismo para la gestión, seguimiento y atención de quejas, sugerencias y/o felicitaciones a través de buzones. / Calendario de apertura de buzones del Sistema Unificado de Gestión. / Minutas de apertura del Buzón del Sistema Unificado de Gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. De acuerdo a la LAASSP y su Reglamento así como los lineamientos para el Uso del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, se priorizó la realización de los procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas y SDI´s a través de medios electrónicos; así como se iniciaron las gestiones necesarias para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos como parte de los procedimientos de contratación; a partir de la acreditación de dicho módulo por parte de los servidores públicos involucrados. 2. Se cuenta con registro de contratos formalizados por la Institución vs los contratos cargados en el Sistema CompraNet, apegados a los lineamientos establecidos, que refiere a ingresar en dicho sistema los contratos iguales o mayores a 300 UMA´s. En cuanto a la carga de sus versiones públicas o privadas; derivado de una consulta realizada a CompraNet; se indica que no es obligatorio realizar la carga de la versión pública o testada del contrato ni de sus anexos firmados; dado que en compranet dicho campo se encuentra como "Opcional" y derivado del oficio No. 700.2020.0585 emitido por la Oficial Mayor de la SHCP la Lcda. Thalia Lagunas Aragón relacionado con la incorporación de nuevos campos, dicho campo no se marca como obligatorio. 3. Actualmente los operadores inscritos en el sistema CompraNet cuentan con la acreditación para su uso; con los cuales no ha existido al momento rotación alguna. 4. Actualmente se trabaja para eliminar incidencias de Gobiernos Anteriores y Actuales. 5. Se trabaja de la mano con las áreas involucradas para la integración y publicación en los plazos establecidos del PAAASOP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se participó en un procedimiento consolidado de arrendamiento vehicular, por conducto de la Secretaría de Salud, con el propósito de minimizar costos, por lo que no hubo reducción en los costos, ni disminución en el ejercicio del gasto, dado que el contrato es plurianual por el periodo del 01 de noviembre de 2019 al 31 de octubre de 2022. Se participó en el Proceso de Suministro de Vales de Despensa a través de monederos electrónicos para el otorgamiento de medidas de fin de año 2020; se planea participar en diversos procedimientos de consolidación para el ejercicio 2021 de acuerdo con las disposiciones que emitan las diversas instancias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo las Reuniones de COCODI (Comités de Control y Desempeño Institucional), Junta de Gobierno, Cursos y Conferencias, a través de la transmisión vía streaming con la utilización de herramientas tecnológicas para conectar a varias áreas del Instituto y a otros entes Externos. Asimismo, se ha brindado el soporte y las herramientas para que el personal del Instituto se conecte a través de la red institucional a sus reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. Se colocaron en puntos visibles del INCAN, posters y se realizó el envío masivo en correos electrónicos invitando al personal del Instituto a que conocieran los diferentes temas de la Nueva Ética, haciendo un total de 940 cuentas de correos electrónicos a los que se les remite la información de cada difusión realizada. Se difundieron mensajes sobre la Nueva Ética Pública como posters en áreas de mayor circulación Institucional, así como mensajes sobre la integridad pública, siendo un total 24 publicaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se actualizaron las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI INCAN en el año 2020. El CEPCI INCAN se integró el día 21 de febrero del 2020 con el levantamiento del Acta de Integración. Cumplió con la celebración de cuatro sesiones ordinarias los días 21 de febrero, 15 de mayo, 21 de agosto del año 2020 y 20 de noviembre del año en curso. El día 4 de enero se realizó la Sesión Electrónica para revisión y aprobación del Informe Anual de Actividades 2020. Se ha cumplido de manera oportuna con las actividades programadas en el PAT 2020. Todas las acciones del PAT se reportan después de cada Sesión Ordinaria del CEPCI, incluye actas, invitaciones, asuntos a tratar, actualización de página web, directorio, IAA 2019, Bases de integración, protocolos y procedimientos para atender denuncias, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La profesionalización de las personas dentro del Instituto Nacional de Cancerología inició en el mes de abril de 2020 con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. De los postulantes que fueron aceptados, al cierre del ejercicio, 12 becarios se encuentran vigentes. Asimismo, se autorizaron las metas de desempeño individual 2020 de todos los servidores públicos de enlace, mando medio y superior sujetos a dicha evaluación y se realizó la difusión de tres cursos en línea, dos pláticas y una conferencia como prácticas de transformación referentes a sensibilizar al personal del INCan en materia de equidad, género e igualdad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, en cumplimiento al compromiso se informa lo siguiente: a) Ingreso SPC: No aplica b) Capacitación: Al cierre del ejercicio 2020, se registró un cumplimiento del 100 % del Programa Anual de Capacitación. c) Evaluación del Desempeño: 13 servidores públicos fueron evaluados, de 13 con metas establecidas. Alcanzando el cumplimiento del 100%. d) Control e implementación de la ECCO: Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2020: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 5 prácticas. Cumplimiento: 100% e) Cumplimiento de regularización del SPC: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se registró y validó el alta de 7 documentos normativos internos, la actualización de fondo de 6 procedimientos, 1 Manual de Integración y Funcionamiento dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Dichos movimientos fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), adicionalmente, para dar atención al oficio 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020, de fecha 15 de junio de 2020, signado por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario y el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, se informó a los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias de la Administración Pública Federal, que en su numeral 9 inciso c) establece: "c) Las plazas del grupo jerárquico "L" que se encuentren ocupadas a la entrada en vigor del Manual de Percepciones se constituirán en plazas de transición en ese grupo jerárquico hasta el 31 de diciembre de 2020, las cuales al momento de quedar vacantes se ubicarán en el grupo jerárquico "M" conforme a lo señalado en el inciso b) anterior... Se actualizó del Estatuto Orgánico de este Instituto Nacional de Cancerología del Órgano de Gobierno en el caso del Estatuto Orgánico, siendo los movimientos siguientes: Alta: 5. Procedimiento para el manejo, registro, control y surtido de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos catalogados como "controlados" por la Secretaría de Salud. 6. Procedimiento para la destrucción de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos catalogados como "controlados" por la Secretaría de Salud. Manual de Organización de la Subdirección de Investigación Básica. Manual de Organización de la Subdirección de Investigación Clínica. Lineamientos para la elaboración, actualización y baja de normas internas del Instituto Nacional de Cancerología. Manual Operativo y de Políticas del Comité de Ética en Investigación. Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Mixta Evaluadora para el Otorgamiento de Premios, Estímulos y Recompensas al Personal. Actualización: 3. Procedimiento para la operación de movimientos de personal. 45. Procedimiento para elaborar, actualizar manuales, procedimientos y normas internas. 13. Procedimiento para el registro y control de licencias médicas del personal. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología Asimismo, durante el período que se reporta se integró el inventario de procesos con 69 procesos esenciales, los cuales tuvieron acciones de mejora, debido a la revisión y actualización de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el período de enero a diciembre de 2020, se identificaron 6 procedimientos incorporados al inventario de procesos esenciales del Instituto: 56. Procedimiento para la evaluación y promoción de médicos residentes, 57. Procedimiento para el egreso de médicos residentes, los cuales fueron simplificados, 58. Procedimiento para la recepción, registro y egreso de médicos visitantes, 62. Procedimiento para organizar y coordinar la Reunión Anual del Instituto, 63. Procedimiento para organizar y coordinar el desarrollo de los cursos de educación médica continua y 107. Procedimiento para elaborar manuales, mismos que fueron actualizados y algunos fusionados por ser resultado de un procedimiento anterior o por regular las mismas actividades dentro de la misma área, con la sola diferencia de los actores que participan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el período que se reporta 4 procesos esenciales fueron fusionados conforme a lo siguiente: 56. Procedimiento para la evaluación y promoción de médicos residentes y 57. Procedimiento para el egreso de médicos residentes, ya que el egreso es consecuencia del proceso anterior y 62. Procedimiento para organizar y coordinar la Reunión Anual del Instituto y 63. Procedimiento para organizar y coordinar el desarrollo de los cursos de educación médica continua, por contener acciones a seguir para la organización y coordinación de los congresos, cursos, reuniones que preside el Instituto, dentro de la misma Dirección, con la sola diferencia de los actores que participan en ellas. Para este último proceso adicionalmente, se implementó el uso de una base de datos denominado Guía de Requerimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cumplimiento al compromiso, se reporta lo siguiente: Se encuentra en trámite el registro del escenario del Órgano Interno de Control de este Instituto, conforme a lo comunicado en los oficios SSFP/408/1141/219 SSFP/408/DGOR/0834/2019. En relación con los Contratos de Honorarios, se señala que este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo a la partida 12101 Honorarios. Puestos Eventuales, este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen plazas eventuales, pagadas por la partida 12201 "Remuneraciones al personal eventual", de acuerdo al oficio DGRHO/413/2020, a través del cual se informa el presupuesto asignado en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" y en partidas de otros capítulos de gasto asociados a éste, sin identificarse recurso en dicha partida. Mediante oficio INCAN-DG-DA-1197-2020, se envió para aprobación el registro del escenario para la conversión de la plaza Dirección General Adjunta Médica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período que se reporta, la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas no fue solicitada por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología vigente, se encuentra opinado favorablemente por la entonces Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, mediante oficio DGPOP-7-3558-2017 de fecha 18 de diciembre de 2017, asimismo, cuenta con Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión del Instituto,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Atribuciones, Estructura Orgánica dictaminada por la Secretaría de Salud, Organigrama y Objetivos y funciones de sus unidades administrativas y sustantivas y glosario, no obstante, mediante oficio INCAN-DG-DA-690-2020 se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, que el Manual de Organización Especifico de este Instituto Nacional de Cancerología, se encuentra en proceso de actualización, derivado a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Derivado de dicha gestión el 17 de agosto del año 2020, se recibió respuesta por parte de la citada Dirección, la cual reiteró que aún se identifica el puesto de Dirección General Adjunta y solicitó realizar las acciones conducentes para atender lo dispuesto en la legislación federal mencionada y el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Como parte de las acciones realizadas por este Instituto, en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, se presentaron diversas modificaciones al Estatuto Orgánico, dentro de las cuales se aprobó lo correspondiente a la conversión de la plaza multicitada, a Dirección Médica, partir del 1 de enero de 2021 y se solicitó realizar reuniones de trabajo con la CCINSHAE para efecto de revisar la viabilidad de las modificaciones restantes solicitadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio 2020, se dio seguimiento, en las sesiones celebradas por el Comité de Control y Desempeño Institucional, a dos acuerdos relacionados con la estructura orgánica de este Instituto, cuyo avance presenta: ACUERDO 1aO-2019-6: Mediante oficio INCAN-DG-DA-1197-2020, se envió para aprobación el registro del escenario para la conversión de la plaza Dirección General Adjunta Médica a Dirección Médica en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana. ACUERDO 1aO-2019-9: Se encuentra en trámite el registro del escenario del Órgano Interno de Control de este Instituto, conforme a lo comunicado en el oficio SSFP/408/1141/219 SSFP/408/DGOR/0834/2019.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto cuenta con 3 inmuebles ubicados en: 1.- Av. San Fernando No. 2, Col. Barrio del Niño Jesús, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000 2.- San Fernando No. 22, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080 3.- C. Catipoato No. 5 Col. Tlalpan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a la situación fiscal, jurídica y administrativa: El inmueble ubicado en Av. San Fernando No. 22 se encuentra en regla. El inmueble ubicado en la Avenida San Fernando número 2, puerta 1, Colonia Barrio del Niño Jesús, Alcandía Tlalpan, fue donado por el Instituto de Administración de Bienes Nacionales a favor el Instituto Nacional de Cancerología, mediante contrato número CD-E-2019 002, de fecha 12 de marzo 2019, e inscrito en el Registro Público Federal con el folio real 12763, con fecha 3 de abril de 2019. Actualmente se encuentra en la notaria 119, para el trámite de la inscripción del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, no imito mencionar que atendiendo a la situación que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atraviesa nuestro país ante el brote del CORONAVIRUS (COVID-19), y en cumplimiento al pronunciamiento de la OMS, como a las recomendaciones de la sana distancia, este procedimiento se encuentra en proceso lento. El inmueble ubicado en C. Catipoato No. 5 la documentación está en regla.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con los datos actualizados de los predios en el Registro Inmobiliario Federal, como lo marca la Norma 23. El inmueble ubicado en la Avenida San Fernando número 2, puerta 1, Colonia Barrio del Niño Jesús, Alcandía Tlalpan, fue donado por el Instituto de Administración de Bienes Nacionales a favor el Instituto Nacional de Cancerología, mediante contrato número CD-E-2019 002, de fecha 12 de marzo 2019, e inscrito en el Registro Público Federal con el folio real 12763, con fecha 3 de abril de 2019. Actualmente se encuentra en la notaria 119, para el trámite de la inscripción del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, no imito mencionar que atendiendo a la situación que atraviesa nuestro país ante el brote del CORONAVIRUS (COVID-19), y en cumplimiento al pronunciamiento de la OMS, como a las recomendaciones de la sana distancia, este procedimiento se encuentra en proceso lento.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles del Instituto cuentan con el nivel de aprovechamiento óptimo, en el sistema de INDAABIN, se encuentra la memoria fotográfica actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto no cuenta con normativa interna, se apega a lo establecido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La carpeta de COCODI se presentará conforme al calendario aprobado por los miembros del Comité.

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio 2020, la Unidad de Calidad llevó a cabo las siguientes acciones: - Formalización del cronograma de actividades Aval Ciudadano 2020; - Se llevaron a cabo 3 reuniones ordinarias del Subcomité de Evaluación de la Satisfacción del Usuario; - Intensificación de los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía, fortaleciendo la cultura de la denuncia, (colocación de tres buzones más para la captación de solicitudes de atención; así como la unificación de dos buzones de laboratorio central y uno correspondiente en el banco de sangre). -Derivado de la contingencia, se ha favorecido la comunicación digital con la coordinadora del Aval Ciudadano (captura de pantalla de correo Institucional).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el año 2020, se tomaron 2 acuerdos, el SO-01 01/2020 referente al análisis de los indicadores de los Pp's E010, E022 y E023 a fin de elaborar propuesta ante la CCINSHAE, a efecto de contar con aquellos que sirvan para medir los avances de los Programas presupuestarios. Al respecto los responsables de los Pp's indicaron la no pertinencia, debido a que los indicadores fueron consensuados con las autoridades de la CCINSHAE; asimismo, el Director General del INC, realizó una consulta ante la Comisión, quien señaló que las modificaciones a las MIR de los Pp's están determinados por criterios específicos emitidos por la SHCP. Con lo cual se dio por atendido este acuerdo. Por otra parte, el acuerdo SO-03 01/2020 relacionado con el análisis sobre el impacto de la Pandemia COVID-19 en los indicadores de los Pp's. Se establecieron diversas estrategias para evitar la propagación del virus, como son la suspensión de la atención presencial, sólo casos de urgencias, así como, la suspensión de cursos presenciales, todo ello, derivó en algunos resultados alcanzados por abajo de lo programado, llevando a cabo la reprogramación de 19 indicadores. Con lo cual se dio por atendido el mismo, únicamente se está en espera de la formalización del acta de COCODI que lo acredite. Al cierre del ejercicio, no se generaron acuerdos. Avance: 95%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Durante el ejercicio 2020 se dio seguimiento a los avances de los ocho riesgos que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En virtud de la situación de contingencia por el virus SARS CoV-2 (COVID-19), se trasladarán al PTAR 2021, seis riesgos para continuar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Subdirección de Finanzas.- De la Auditoria a Gasto Corriente el Órgano Interno de Control elaboró 5 observaciones de bajo riesgo: 05/2020-01 a la 05/2020-05 en los siguientes temas: Movimientos en tránsito con antigüedad mayor a seis meses, Reclasificaciones improcedentes, Falta de aplicación de penas convencionales, Inadecuado manejo en el control y custodia de los fondos fijos y Provisión de pasivos 2019 registrados desfasadamente. Subdirección de Recursos Materiales.- y 4 Observaciones derivado de la Auditoria de Adquisiciones: 03/2020-01 a la 03/2020-04 Inconsistencias en los Procesos de Adjudicación Directa, Desfasamiento en el Pago a Proveedores, Omisión a la Supervisión de los entregables del contrato plurianual INC-S-032-2017 Multiproductos de Seguridad Privada S.A. de C.V. correspondientes al mes de Febrero 2019, inadecuada integración de Expedientes de procedimientos Licitatorios.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Acumulado de los trimestre 2020 Núm. de contratos registrados en bitácora: 873 Porcentaje respecto del total de contratos: 72.75% Monto de los contratos en bitácora: $667´177,335.80 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 214 Porcentaje respecto del total de contratos: 77.75% Monto de los contratos en bitácora: $125´383,280.29 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 180 Porcentaje: 84.11% Monto de los contratos: $81´962,830.43 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 4.67% Monto de los contratos: $ 19'583,152.62 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 24 Porcentaje: 11.21% Monto de los contratos: $ 23'837,297.24 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1,087 Porcentaje respecto del total de contratos: 73.69% Monto de los contratos en bitácora: $734´387,429.77

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Las actividades programadas en materia de Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, por solicitud de la Unidad de Ética, se realizó la difusión de dicho material en el tercer trimestre, dicha difusión se solicitó mediante oficio con Ref. INCAR-DG-DA-SADP-1823-2020, de fecha 18 de septiembre de 2020.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Dando seguimiento a este punto, se envió un correo al Mtro. Eduardo Vargas, Director de Gobierno Abierto, respondió el día 11 de enero del 2021, donde menciona que si no se ha requerido nada por la Secretaría de la Función pública, se debe de reportar (No aplica o Sin avance que reportar).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En febrero de 2020, se designó a la Mtra. Yolanda Bautista Cuevas como Enlace de capacitación en materia de Transparencia de este Instituto, con la finalidad de llevar a cabo diversas actividades que fomenten la capacitación en esta materia. En marzo de 2020 el Titular de la Unidad de Transparencia y el Enlace de capacitación, detectaron las necesidades de capacitación del personal del Instituto y remitieron el resultado de dicha labor al INAI. Asimismo, durante el último trimestre del año 2020, el Titular de la Unidad de Transparencia promovió la capacitación del personal adscrito a dicha Unidad de los cursos disponibles que imparte el INAI, por lo cual dicho personal se capacitó en materia de normatividad de archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020 se dio difusión institucional de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. En el cuarto trimestre, mediante correo electrónico de fecha 4 de diciembre de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática el envío por correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 1, el cual se difundió mediante correo electrónico el 7 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020 se dio difusión institucional de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. En el cuarto trimestre, mediante correo electrónico de fecha 4 de diciembre de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática el envío por correo electrónico institucional del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 2, el cual se difundió mediante correo electrónico el 14 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020 se dio difusión institucional de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. En el cuarto trimestre, mediante correo electrónico de fecha 4 de diciembre de 2020, la Subdirección de Planeación solicitó a la Subdirección de Informática el envío por correo electrónico institucional del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial correspondiente al Compromiso de No Impunidad 3, el cual se difundió mediante correo electrónico el 21 de diciembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Las actividades programadas en materia de capacitación del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2020, se realizaron al 100%, aun cuando se reprogramaron debido a la suspensión de actividades y como medida de combate de la propagación del virus Sars Cov-2 (COVID-19), se buscaron alternativas para la impartición de cursos, en la modalidad en línea, para cumplir con el compromiso; la información y las evidencias se registraron cada trimestre en la plataforma de SSECCOE de la Secretaría de la Función Púbica. Asimismo, en el último trimestre, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a través del SICAVISP, ofertó el curso denominado: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se contó con la participación de 16 Servidores Públicos con constancia de acreditación del mismo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, ningún Servidor Público requirió asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses. El formato Rep_ASE-CI-INCARD-T4.xls, fue reportado y registrado en la Plataforma de SSECCOE, el día 6 de enero de 2021 (actividad no medible).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Las acciones realizadas del 1ro. de enero al 31 de diciembre en materia de difusión de materiales de sensibilización en el tema de conflicto de interés, se cumplieron al 100%, mediante las campañas de difusión de la Declaración Patrimonial, que se realizaron por correo electrónico masivo: carteles, banners, micrositios, postales electrónicas, volantes, cartel digital; las evidencias mencionadas se registraron trimestralmente en la plataforma de SSECCOE. En el último trimestre ante la cercana conclusión del plazo para que todas las personas Servidoras Públicas presentaran su declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2020, como una de las acciones para fortalecer el involucramiento en dicho tema, la Presidenta Suplente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (INCARD), con oficio con REF. INCAR-DG-DA-SADP-2478-2020, exhortó vía correo electrónico masivo a los servidores públicos del INCARD, así mismo se continuó con la campaña de difusión mediante banners e INFO-declara 2020, todo lo antes mencionado mediante correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizaron 279 requerimientos de información a la Dirección Médica, de Enfermería, a la Subdirección de Finanzas, de Administración y Desarrollo de Personal, entre otras Áreas, dando respuesta, sin que se emitieran prórrogas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	Durante el ejercicio 2020, el personal adscrito al Departamento de Adquisiciones tomó a través del sistema electrónico de "COMPRANET" cursos virtuales en materia adquisiciones con el Taller de operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP y NO SICOP), asimismo el curso para la acreditación del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, esto fortalece y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	brinda la actualización en materia de Adquisiciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se obtuvieron denuncias en materia de contrataciones públicas por el periodo que se informa. Por otra parte el OIC participa como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se obtuvieron denuncias en materia de contrataciones públicas por el período que se informa, por otra parte el OIC participa como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el ejercicio 2020 la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez a través de sus diferentes Subdirecciones, Recursos Materiales, Servicios Generales, Administración y Desarrollo de Personal, Informática y Finanzas; compromete y ejerce el Presupuesto Autorizado al presente ejercicio, respetando los montos aprobados o realizando las acciones correspondientes para sujetarse al mismo; conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, principalmente, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se reporta que en el presente período el Programa de Ahorro Institucional tiene el siguiente consumo: Energía eléctrica (17%), Fotocopiado (44%), Teléfono (41%), Agua Potable (92%), Gasolina (37%), Gas (24%) Al cierre del ejercicio del 2020 el consumo fue el siguiente: Energía eléctrica (14%), Fotocopiado (43%), Teléfono (54%), Agua Potable (67%), Gasolina (34%), Gas (24%) No se realizó consumo de Diésel, por lo que mantiene en cero.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Derivado de haber realizado varias llamadas a las extensiones proporcionadas sin obtener respuesta, se envió correo electrónico para solicitar lineamiento, en este momento de pandemia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	debido a la imposibilidad de realizar convenios de colaboración. A la fecha no se ha recibido respuesta al respecto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Están considerados en el PETIC dos proyectos para agilizar trámites y servicios. 1) Re-diseño de Citas Subsecuentes., 2) Digitalización de expedientes clínicos. Debido a los cambios en el esquema de atención es necesario realizar las revisiones y cruces correspondientes para volver a determinar alcances, tiempos y costos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 13 de diciembre 2020 se reportó en la Carpeta de COCODI el informe de las partidas de Austeridad Republicana, así como los montos ejercidos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Departamento de Presupuesto, informó a la Subdirección de Finanzas, con copia a la Dirección de Administración, los Estados del Ejercicio, por capítulo y programa presupuestario al 31 de diciembre con cifras preliminares antes de Cuenta Pública del 2020, lo anterior para considerar para la toma de decisiones. Además se reportó a la Subdirección de Planeación los valores cuantitativos de los indicadores Presupuestarios vigentes. Todas estas acciones realizadas tienen como objetivo consolidar la información Presupuestal del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez en el Presupuesto basado en Resultados y alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de la situación de la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV-2, se llevó a cabo la suspensión de algunos servicios de atención médica y de cursos de educación continua, por lo cual y con base en los resultados obtenidos al 2do trimestre del año, se realizó la reprogramación de 19 indicadores, posteriormente en el 3er trimestre fueron re-aperturados parte de éstos, lo que originó nuevamente llevar a cabo una 2da. reprogramación a 19 indicadores, los cuales fueron aprobados por Junta de Gobierno el 10 de noviembre, pero no fue procedente ante la SHCP de acuerdo con su calendario. Al cierre del ejercicio, se reportó a la CCINSHAE los resultados alcanzados en los 37 indicadores: 6 no fueron programados con meta, 16 en semáforo verde, 3 en amarillo y 12 en rojo, de estos últimos, 7 son positivos (meta rebasada). Por lo anterior, con base en la situación de contingencia sanitaria que vive el país, se considera que los resultados son adecuados (se adjunta evidencia documental). Avance al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020 se dio seguimiento a los avances de los ocho riesgos que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020. En virtud de la situación de contingencia por el virus SARS CoV-2 (COVID-19), se trasladarán al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PTAR 2021, seis riesgos para continuar su seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el ejercicio 2020, a partir del segundo trimestre se incluyó en la página web del INC una liga al Sistema Integral de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. Al término del 2020, se mantiene esa liga en la página institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subdirección de Recursos Materiales a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, realizó indistintamente procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas de forma electrónica. El registro de contrataciones que realizó el Instituto cumple con las disposiciones establecidas por la Oficialía Mayor de la SHCP. Durante el periodo el año 2020 se registraron en la plataforma de "COMPRANET" 1,087 pedidos y contratos de un universo de 1,475. El personal adscrito al Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias que realiza funciones de registro en el sistema electrónico "COMPRANET" se encuentra acreditado y con claves vigentes. Se mantiene un nivel mínimo de incidencias e inconsistencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se sumó a las contrataciones consolidadas realizadas por la SHCP, para el abasto del ejercicio 2020. Se dio cumplimiento en tiempo y forma a todas las solicitudes de información y documentación requeridas, para efectuar adjudicaciones por licitación y de forma directa de las partidas declaradas "desiertas" derivadas de los diversos procesos licitatorios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2020, derivado de la contingencia por el virus SARS CoV-2 (COVID 19), se ampliaron e incrementaron las solicitudes para el uso de videoconferencias, internet, conexiones de dispositivos, de las cinco direcciones de área con fines de investigación, docencia, administrativos, así como para proporcionar el apoyo para realizar trabajo desde casa. Asimismo, debido al cambio de semáforo epidemiológico se sigue proporcionando todo lo necesario al personal médico, paramédico, de investigación, enfermería, del Órgano Interno de Control y al administrativo, para seguir haciendo frente a la pandemia, y trabajando desde casa, para realizar las actividades correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se cumplió al 100% con el compromiso, ya que se programó una acción al año, la información y evidencia (cartel vía e-mail masivo) se registró en la plataforma de SSECOE de la Secretaría de la Función Pública el 6 de enero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI del INCARD, realizó todas las funciones establecidas en sus lineamientos al 100%. Todas las actividades se encuentran debidamente registradas en la plataforma de SSECOE de la Secretaría de la Función Pública. Ejemplo: * Renovación de integrantes de la CEPCI * Actividades de Capacitación, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	- Capacitación: 100% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. - Evaluación del Desempeño: A principio de año 2020, se llevó a cabo la Evaluación de Desempeño a los servidores públicos activos de la estructura orgánica, mismas que fueron enviadas mediante oficio Ref-INCAR-DG-DA-SADP-645-2020 de fecha 27 de febrero de 2020. Posteriormente, se enviaron mediante Oficio INCAR-DG-DA-SF-191-2020 de fecha 19 de agosto del presente, dirigido al Dr. Luis Martín Sandoval Santacruz, Director de Profesionalización y Capacitación de la Secretaría de Salud, los formatos de metas anuales ratificadas o en algunos casos modificadas en algún rubro (peso, ponderación o eliminación de metas). - Durante todo el año 2020 se dio seguimiento a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020 comprometidas con la SFP, derivadas de los resultados de la ECCO 2019, mediante las evidencias cargadas en la plataforma RhNet, cumpliendo con las fechas establecidas en las PTCCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A petición del Departamento de Organización y Métodos, durante el ejercicio 2020 se realizaron las siguientes modificaciones en el SANI-APF. 1er trimestre: actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias; 3er trimestre: alta del Manual de Procedimientos del Departamento de Fisiopatología Cardio-renal y actualización de las Normas y Bases para Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, el Manual de Procedimientos del Departamento de Nómina y Selección de Personal, el Manual de Procedimientos del Departamento de Asuntos Jurídicos y los Lineamientos Generales para la asignación y Administración de la Unidad Habitacional para el Personal de Investigación del Instituto Nacional de Cardiología y durante el 4to trimestre: eliminación del Manual de Procedimientos del Departamento de Embriología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Departamento de Asuntos Jurídicos realizó las siguientes actividades durante el 2020: en el 1er trimestre realizó el movimiento de una norma interna (Manual de Procedimientos del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias) en el SANI; durante el 3er trimestre se realizaron en el SANI los siguientes movimientos: se registraron las modificaciones de las Normas y Bases para Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, el Manual de Procedimientos del Departamento de Nómina y Selección de Personal, el Manual de Procedimientos del Departamento de Asuntos Jurídicos y los Lineamientos Generales para la asignación y Administración de la Unidad Habitacional para el Personal de Investigación del Instituto Nacional de Cardiología y, se dio de alta el Manual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procedimientos del Departamento de Fisiopatología Cardio-renal y en el 4to trimestre se solicitó la eliminación del Manual de Procedimientos del Departamento de Embriología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo el proceso de identificación de los procesos esenciales y subprocesos que son susceptibles de desarrollar con el uso de TIC, con base en el inventario de procesos esenciales determinado y registrado en el formato 1211_inventario_proc_INCARD, en colaboración con el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. DGRHO/5672/2020, de fecha 16 de octubre de 2020, la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, informó que se aprueba y registra el movimiento de la modificación del grado y nivel de la plaza K31 a K22 correspondiente al Director General, realizando la modificación en la Estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 23 de diciembre de 2020 se envió mediante correo electrónico a las direcciones: ccarrillo@funcionpublica.gob.mx y rluna@funcionpublica.gob.mx el Oficio INCAR-DG-DA-SADP-2576-2020 y el Formato de "Elementos de Análisis" con la información del INCARD, para el cumplimiento del compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio 2020, a partir del segundo trimestre se inició el proceso de actualización del Manual de Organización Específico del INC, el cual presenta un avance del 90%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se da seguimiento a los acuerdos planteados en el Comité.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del ejercicio 2020 se cuenta con los dictámenes valuatorios de nuestros cuatro inmuebles, los cuales son actualizados de manera anual.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del ejercicio 2020 se cuenta con la figura de Responsable Inmobiliario que recae en la Subdirección de Finanzas, a efecto de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al cierre del ejercicio 2020 se informa que el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, no cuenta con ningún bien inmueble que se encuentre con espacios ocupados irregularmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre del ejercicio 2020 se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al cierre del ejercicio 2020 se informa que el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al cierre del ejercicio 2020 se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet del INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al cierre del ejercicio 2020 la información relativa a este compromiso se reporta en cada sesión de COCODI.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las 4 sesiones Ordinarías de COCODI celebradas en el Instituto, se presentó el avance de los programas presupuestarios que permitieron verificar el cumplimiento de metas y objetivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se determinaron 8 riesgos institucionales y se clasificaron en el Mapa de Riesgos, de los cuales 7 tienen valoración arriba de 5 en su grado de impacto o en su probabilidad de ocurrencia. Todos los riesgos están definidos a fin de que las actividades institucionales continúen sin contratiempos, procurando con esto que se cumplan las metas y objetivos institucionales. Durante el año 2020, no se materializó ningún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el 2020, el Órgano Interno de Control generó 24 observaciones al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, las cuales al cierre el ejercicio 1 quedó atendida y 23 se encuentran en proceso de solventación, en su mayoría corresponden a la actualización de manuales.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo Inicial: 0 En el periodo: ENERO A DICIEMBRE Núm. total de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0 Monto de los contratos en bitácora: $ 0 Desglose de los Contratos en bitácora: Adjudicación Directa (contrataciones realizadas por excepción Art.41, Art.42, así como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-19 por Art.41- Fracc. II, en apego al decreto del 27 de marzo de 2020, publicado en el D.O.F.) Núm. de contratos: 1,445 Porcentaje: 96.65% Monto de los contratos $ 575,327,733.60 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 14 Porcentaje: 0.94% Monto de los contratos: $ 98,041,250.7 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 36 Porcentaje: 2.41% Monto de los contratos: $7,176,324.40 Saldo Final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 1,495 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 680,545,309
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 por medio del administrador del dominio se publicaron 15 invitaciones para que las servidoras y servidores públicos del Instituto se enteraran de su existencia, así como la liga de acceso a la Plataforma, cuyo objetivo es que cualquier ciudadano puede presentar una denuncia contra cualquier acto de corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020, se capacitaron 136 personas en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; 29 personas en temas relacionados con el lenguaje en colaboración con el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; 39 personas en temas relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Corrupción y Protocolo para la atención de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Administración Pública Federal; así como 71 personas en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a diversos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2020 se difundió a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a diversos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Código Penal Federal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a diversos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2020, se difundió a través del correo institucional, la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos" (SICAVISP). Como resultado de estas publicaciones se entregaron en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, 71 constancias de acreditación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, derivado de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, no se recibió ninguna solicitud de asesoría ni consulta sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, a través del correo institucional, se realizaron 11 publicaciones para hacer del conocimiento de los servidores públicos del INCMNSZ, las infografías "Sabías que"; "Recuerda que"; "Consecuencias de la actuación bajo conflictos de intereses"; "Regla de los 3 pasos", como parte de la campaña de información y sensibilización establecida en el Instituto.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos recibidos: 160 Requerimientos atendidos en tiempo: 149 Prorrogas solicitadas: 11 Requerimientos con prórrogas atendidos: 11
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el ejercicio 2020, se capacitaron 113 personas: 71 en temas relacionados con conflicto de intereses; 2 en temas relacionados con la plataforma CompraNet; 2 en Ética Pública; 2 en Ley Federal de Austeridad Republicana; 17 en Ley General de Responsabilidades Administrativas y 19 en temas relacionados con la corrupción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Área Contratante solicitó a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Durante el ejercicio 2020, no se presentaron infracciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. En el ejercicio 2020, no se presentaron infracciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2020, no se realizaron remodelaciones en oficinas administrativas, ni se adquirió mobiliario y equipo de oficina. Se tuvo un ahorro en el servicio de fotocopiado, se promovió el uso de medios electrónicos para el envío de oficios, comunicados y trámites; se llevaron a cabo compras consolidadas y se cuenta con contratos de bienes y servicios multianuales, los cuales representan mejores condiciones de precios para el Instituto. En el rubro de pasajes y viáticos, hubo una disminución en el gasto debido a la prioridad de atención de pacientes COVID.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	En el ejercicio 2020, se obtuvo un ahorro de $3,007,087.17 en energía eléctrica y $119,159.29 en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	gasolina, los cuales fueron destinados a insumos para atender la emergencia sanitaria por el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2020, se mantuvo en los propósitos del Instituto, el aprovechamiento de las TIC´S para eficientar su operación. Asimismo, durante la emergencia sanitaria se promovió el uso del correo electrónico para la difusión de oficios y comunicados, en lugar de imprimirlos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto cuenta con 11 trámites y servicios en la ventanilla única nacional (VUN), de los cuales 9 están dirigidos al público usuario de los servicios que brinda el Instituto y 2 son para el personal del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las 4 sesiones ordinarias de COCODI celebradas en 2020, se Informaron las acciones en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno y los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad para la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las 4 sesiones ordinarías de COCODI celebradas en 2020, se informó el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. En el apartado de Desempeño Institucional, se identifica e informa los programas presupuestarios, el presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas riesgos y acciones específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Instituto ha identificado un total de 155 riesgos operativos, directivos y estratégicos, cuya administración permite al Instituto cumplir con las metas y objetivos planteados. A partir de 2018, se han incluido en algunos riesgos, los controles necesarios para identificar posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Instituto cuenta con mecanismos de atención ciudadana, en los que tiene incorporado el Sistema Unificado de Gestión (SUG), en el cual los usuarios pueden expresar sus quejas, denuncias, sugerencias o felicitaciones sobre la gestión institucional a través de un formato que es depositado en uno de los 25 buzones instalados en diversas áreas del Instituto. Durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, se suspendieron las actividades para el proceso de recolección de las solicitudes de atención ciudadana a través de los buzones del SUG.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Instituto Publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. El porcentaje del 10% corresponde a los procedimientos de contratación pública de manera electrónica. Se realiza la carga de contratos al sistema de compranet de acuerdo a la normativa vigente. La última actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet fue el 07 de agosto de 2019. Se actualiza mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo al calendario establecido por CompraNet. La última Actualización del PAAASOP en compranet fue en el mes de diciembre 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se adhirió a las Licitaciones Consolidadas No. E-4 Medicamentos y E-5 Material de Curación en apego al ordenamiento de la OM y la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el 2020, como parte de las medidas implementadas para la atención de la emergencia sanitaria las reuniones de este Instituto se realizan de manera virtual, asimismo, la mayoría de los trámites al interior se realizan en forma digital. Asimismo, se promueve el uso del correo electrónico para la difusión de oficios y comunicados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020, por medio del correo institucional, se publicaron 3 infografías sobre los elementos de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Ejercicio 2020; por medio del correo institucional se publicaron las infografías "Conoce, promueve y difunde el valor de entorno cultural y ecológico" y "Cumples con el principio constitucional de imparcialidad al conducirte y actuar de manera objetiva sin influencias, sesgos o prejuicios, al conocer y cumplir las normas jurídicas con un estricto sentido de vocación al servicio a la sociedad y fomentar el principio constitucional de legalidad y el principio constitucional de eficiencia y eficacia"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, se registraron las metas del 2020 para las evaluaciones al desempeño al personal de estructura. Durante el mes de octubre se realizó la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020. La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, convocó en el mes de octubre al personal de Enfermería, Trabajo Social y Terapia Física y Rehabilitación a participar en el Programa de Promoción por Profesionalización 2020, con el objetivo se reconocer el esfuerzo de los trabajadores mediante promoción a un nivel salarial superior al ocupado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto a la fecha ha registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 151 normas internas sustantivas, 35 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 10 normas internas administrativas. Así mismo, se tienen identificados 22 procesos sustantivos y 11 procesos administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto se encuentra en constante proceso de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de las unidades administrativas y por ende al cumplimiento de los objetivos estratégicas y metas institucionales. Al cuarto trimestre se registraron 12 nuevas normas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública alcanzando un total de 196 normas; para este ejercicio se comprometieron 16 manuales de los cuales se tiene un avance del 82 por ciento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio DGRHO/5910/2020 de fecha 20 de noviembre del 2020 la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud comparte que mediante Oficio SRCI/UPRH/1052/2020 de fecha 25 de septiembre del 2020, la SFP a través de la DGORAPF informa que se concluyó con el análisis de la información y argumentos funcionales presentados, se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica del INCMNSZ en 1 puesto de mando de nivel Director General con cambio de código, derivados de la aplicación del "Convertidor del Tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y Enlace de las Dependencias y sus equivalente con vigencia 01 de junio del 2020. Se realizó el registro del escenario de plazas eventuales para combatir la enfermedad de atención prioritaria por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19) considerando las condiciones de vigencia autorizada al 31 de diciembre del 2020. Atendiendo a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, el Instituto no tiene autorizados contratos de honorarios por capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud solicitó a más tardar el 15 de enero del 2021, requisitar el Formato de Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica, solicitado por la Secretaría de la Función Pública, el cual será entregado en las fechas correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INCMNSZ está vigente y cumple con lo dispuesto en el numeral 31 bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Los cambios propuestos a la Estructura Orgánica se encuentran en validación de la DGRHO de la Secretaría de Salud. Una vez recibida esta validación, se continuará con el procedimiento para la actualización y aprobación del Manual de Organización Especifico.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	De enero a diciembre de 2020, no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. En el periodo de enero a diciembre de 2020 del reporte de avance aun cuando se revisaron y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI los programas presupuestarios de la Institución, no se tomaron acuerdos al respecto.. Conforme al acta de las sesiones del COCODI relacionadas con los programas presupuestarios derivado de la variación entre las metas alcanzadas y las programadas, no se establecen acciones para su atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto cuenta con el Avalúo Catastral NO. RNJ-TCDMX-CAT-10/20-002 y único A-CAT-2020-49434, realizado el 28 de octubre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles que integran el Instituto están debidamente integrados en el SIPIFP de INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de las instalaciones que ocupa este organismo, son destinadas al cumplimiento de su objeto principal como Instituto Nacional de Salud, consistente en la investigación científica en el campo de la salud, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	A la fecha el Instituto no requiere espacios disponibles de otras dependencias, así mismo se encuentran en revisión los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Departamento de Conservación y Construcción.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se encuentra en proceso de simplificación y mejora de los procesos adjetivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de los objetivos de dichas unidades administrativas. A la fecha, se están actualizando los manuales de organización y procedimientos del Departamento de Mantenimiento y el manual de procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 2da. Sesión Ordinaría de COCODI del 2020 celebrada el 04 de septiembre del 2020, se informó que se tiene el registro contable del inmueble en Estado Financieros, el valor catastral y el aseguramiento del mismo. Solo se cuenta con un inmueble y el uso es para los fines contemplados en los objetivos de esta Institución: Servicios Médicos, Enseñanza e Investigación.

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebradas durante el ejercicio 2020; en el apartado VII Desempeño Institucional, fueron revisados y analizados los resultados obtenidos en los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010, E022 y E023; sin embargo, en dichas sesiones no se estableció ningún acuerdo específico para dar seguimiento a los mismos, ya que a raíz de la contingencia sanitaria por COVID-19, la evolución de la pandemia ha sido impredecible, lo que dificulta establecer acciones concretas para la regularización de los indicadores.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los establecidos en la Matriz de Riesgos Institucional, y para evitar que los riesgos identificados se materializarán se dio cumplimiento a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio INER/DG/JSH/499/2020 de fecha 31 de julio del año en curso, fue enviada a la Auditoría Superior de la Federación, la documentación soporte para la atención de las 78 recomendaciones emitidas en la Auditoria DS-1590, y es hasta el mes de noviembre que fue recibido el oficio OAESII/4491/2020 signado por el Mtro. Isaac Rojkind Orleansky, Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la ASF; con el Informe del estado de trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior, en donde se refleja la atención de 33 recomendaciones; quedando 45 con el estatus de concluida sin implementar, por lo que se llevarán a cabo las acciones pertinentes para la atención de las mismas. Es importante mencionar que se ha enviado una consulta mediante correo electrónico a la ASF para conocer los plazos de atención, ya que en el oficio mencionado anteriormente no se específica. Al cierre del ejercicio 2020, se tienen 11 hallazgos determinados por el Órgano Interno de Control en el INER, de los cuales 2 han sido atendidos y 9 continúan pendientes de atender. Por parte de la Unidad de Auditoría Gubernamental, se tienen 3 hallazgos los cuales se encuentran pendientes de atender.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Es importante mencionar, que los Departamentos de Adquisiciones, Mantenimiento, Conservación y Construcción realizan el registro de los contratos y pedidos en la plataforma de COMPRANET; sin embargo, no se tiene identificada la plataforma para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones; sin embargo, se reporta la información de los pedidos y contratos. En el ejercicio 2020 se adjudicaron pedidos y contratos: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1,298 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1776,445,392.66 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1,181 Porcentaje: 90.99% Monto de los contratos: $566,425,603.58 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 23 Porcentaje: 1.77% Monto de los contratos: $39,493,870.10 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 94 Porcentaje: 7.24% Monto de los contratos: $170,525,918.98"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se han enviado a través de correo electrónico masivo institucional las postales de "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", la última fue el 5 de octubre que se envió a todas las cuentas de correo electrónico del INER denominada "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", como parte de la campaña periódica en medios electrónicos del acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así mismo, se mantiene el banner de acceso al portal de "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" el cual está permanentemente en la página web del Instituto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"""PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LENGUA OTOMÍ. Qué: promover los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en las lenguas propias de los pueblos originarios que primordialmente atiende este Instituto. Quién: La unidad de transparencia del INER promueve el ejercicio de los derechos con los pueblos originarios. Cómo: promover los derechos en sus lenguas indígenas, náhuatl y otomí a través de la difusión de trípticos y audios, en el reporte del 14 de abril de 2020 se reportó lo concerniente a la lengua náhuatl y para esta ocasión se continua con la gestión para otomí. Dónde: Se publicará en la página web del INER los audios y trípticos en otomí para los rubros de acceso a la información y protección de datos personales (esta acción continúa retrasada a causa de la contingencia sanitaria). Cuándo: Se remitieron los audios y trípticos en otomí por parte de INALI el 27 de abril de 2020. Porqué: cumplimiento de los "ajustes razonables" referidos en el Artículo 3 Fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en congruencia con los objetivos del Programa de Acción de los Pueblos Indígenas 2018-2024. Asimismo, se informa que durante el ejercicio 2020 se atendieron 607 solicitudes de información, 446 de información pública y 161 de acceso a datos personales concernientes al rubro ""expediente clínico"". Se elaboraron 55 resoluciones relacionadas con la atención a solicitudes de información: (15 prórrogas, 23 versiones públicas, 6 información reservada), 7 para carga de información SIPOT, 1 para el índice de expedientes reservados y 1 para Consentimiento Informado. Es importante mencionar que a pesar del incremento de actividades relacionadas con la contingencia, el Instituto ha hecho un esfuerzo extraordinario para atender cada solicitud de información en el tiempo requerido, obteniendo 95. 83 para el índice de respuesta a solicitudes de información; lo anterior, a pesar de que fue solicitado al INAI por el Director General del Instituto una consideración a este Hospital reconvertido, como la ampliación de plazos, misma que fue desestimada por esa autoridad y la consideró improcedente. Con relación a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		promoción de capacitación en la materia, se elaboró el calendario interno de capacitación en la Ley General de Transparencia y el de Datos Personales, no obstante no se efectuaron sesiones presenciales a consecuencia de la contingencia sanitaria. Se difundió por parte de la UT a las unidades administrativas la capacitación en línea programada por el CEVINAI RED, y no se obtuvo servidores públicos inscritos a éstos. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2020, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial referente al compromiso no. 1, relativo a las posibles faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras .
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2020, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial referente al compromiso no. 2, relativo a obligación de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2020, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial referente al compromiso no. 3, relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"El Comite de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del INER brindo capacitación a las personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales del Conflictos de Intereses, la evidencia de dicha capacitación fue reportada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a través del formulario establecido para tal acción, formato xls., csv. Durante el 2020 se dieron 61 cursos de capacitación a las personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales de Conflictos de Interés Trimestre 1 de enero a marzo = 15 Trimestre 2 de abril a junio = 23 Trimestre 3 de julio a septiembre = 07 Trimestre 4 de octubre a diciembre = 16"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2020 no se brindaron asesorías, ni se recibieron consultas sobre el tema de conflicto de intereses, lo anterior fue reportado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a través del formulario establecido para tal acción.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se generó la circular INER/SADP/AECMS/730/2019 de fecha 25 de junio de 2019, misma que define qué es un conflicto de intereses y cómo notificarlo, la cual se encuentra publicada de manera permanente en la página web institucional; asimismo, se encuentran publicados en el mismo medio los Pilares de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la nueva ética que hablan sobre la Honradez, Honradez y Legalidad y Honradez y Lealtad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"El Departamento de Relaciones Laborales del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas recibió 25 requerimientos durante el año 2020, como sigue: Trimestre 1 de enero-marzo = 11 Trimestre 2 de abril a junio = 02 Trimestre 3 de julio a septiembre = 06 Trimestre 4 de octubre a diciembre = 06 El Departamento de Relaciones Laborales del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, atendió en tiempo 24 requerimientos, solicitó una prórroga y atendió 1 prorroga."
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la contingencia por el virus del SARS CoV2 COVID- 19, no fue posible la asistencia del personal a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2020 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2020 no se presentaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló el comportamiento de las partidas de racionalidad para que no rebasaran el monto ejercido en el año 2019; en el comparativo de cifras de las partidas de racionalidad ejercidas en 2019 contra las ejercidas al mes de diciembre de 2020, a nivel global se presentó un ejercicio mayor de recursos en 2020, por un monto de $603,925.14, el cual se encuentra básicamente en las paridas 22104 "Productos alimenticios para personal", 31101 "Servicio de energía eléctrica", 31401 "Servicio telefónico convencional", 31603 "Servicios de Internet", 33104 "Otras asesorías para la operación de programas", 35102 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles" y 35201 "Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración"; lo anterior, debido a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que por la reconversión hospitalaria que tuvo el Instituto para la atención a pacientes con COVID-19, hubo la necesidad de llevar a cabo remodelaciones en las áreas clínicas, asimismo, se generó mayor gasto de energía eléctrica y debido a la contratación de personal (1411 personas), para dar atención de la pandemia, se requirieron mayores insumos en el comedor.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde que el Consejo de Salubridad General acordó que se reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México como una enfermedad grave de atención prioritaria y que por esta razón este Instituto sufrió una reconversión hospitalaria para dar atención exclusiva a personas con dicho padecimiento y debido a esta situación, el Instituto ejerció mayores recursos en las partidas de racionalidad siguientes: 1.- 22104 "Productos Alimenticios para Personal ".- Se ejercieron mayores recursos debido a que el Instituto de Salud para el Bienestar a través de un convenio de colaboración, apoyó la contratación temporal de 1411 plazas de personal médico, paramédico y a fin, lo que provocó que se incrementara el número de menús que se venían otorgando en el INER; 2.- 31101 "Servicio de Energía Eléctrica".- Debido a la reconversión hospitalaria sufrida para la atención de la pandemia se han instalado un mayor número de equipos médicos, así como el Hospital de Campo donado por la Cruz Roja y la Clínica Provisional donada por Grupo Modelo; 3.- 31401 "Servicio Telefónico convencional.- El uso de este servicio se incrementó respecto del año anterior debido a que los informes médicos a los familiares de los pacientes hospitalizados, en todos los casos se dan por esta vía; 4.- 31603 "Servicios de Internet".- El ejercicio mayor de recursos se debe a que en este año se pagaron los servicios de los meses de noviembre y diciembre de 2019 y debido a que se recibieron ampliaciones presupuestales se pudo realizar el pago del servicio hasta el mes de noviembre de 2020 ; 5.- 33104 "Otras Asesorías para la operación de programas".- En esta partida solo se tienen registrados dos contratos, el primero corresponde al del auditor externo y el segundo es el correspondiente al servicio de asesoría, atención y defensa de toda clase de conflictos individuales de trabajo, revisión de documentos, otros en materia laboral, 6.- 35102 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles".- Debido a la reconversión hospitalaria para dar atención a enfermos de COVID-19 el INER debió realizar una serie de adecuaciones en las instalaciones de atención médica ; y 7.- Mantenimiento y Conservación de mobiliario y equipo de administración.- Dentro de esta partida se incluye el contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de refrigeración y aire acondicionado, mismo que se vio incrementado debido a la necesidad de cambiar los filtros HEPA de 99.97% de eficiencia . Por lo anterior, no se presentaron ahorros en este año.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el Ejercicio Fiscal 2020 de forma interna se ha incentivado el uso compartido de impresoras entre las áreas usuarias, la creación de documentos electrónicos editables, se ha implementado software para la gestión de incidencias el cual fue desarrollado en php, mysql y javascript, mismo que permite automatizar y gestionar los reportes de servicio de las áreas usuarias sin hacer uso de papel, también se han implementado aplicaciones como el WampServer para la generación de formularios en línea para las preinscripciones a las Escuelas de Pregrado (Escuela de Formación Técnica, carrera de Técnico en Inhaloterapia y Escuela de Enfermería a nivel Licenciatura), así como a las Especialidades y cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Se vigiló el comportamiento de las partidas de racionalidad para que no rebasaran el monto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	ejercido en el año 2019; en el comparativo de cifras de las partidas de racionalidad ejercidas en 2019 contra las ejercidas al mes de diciembre de 2020 en donde se puede ver que a nivel global se presentó un ejercicio mayor de recursos por un monto de $603,925.14, básicamente en las siguientes partidas, el Instituto ejerció mayores recursos 1.- 22104 "Productos Alimenticios para Personal ".- Se ejercieron mayores recursos debido a que el Instituto de Salud para el Bienestar a través de un convenio de colaboración, apoyó la contratación temporal de 1411 plazas de personal médico, paramédico y a fin, lo que provocó que se incrementara el número de menús que se venían otorgando en el INER; 2.- 31101 "Servicio de Energía Eléctrica".- Debido a la reconversión hospitalaria sufrida para la atención de la pandemia se han instalado un mayor número de equipos médicos, así como el Hospital de Campo donado por la Cruz Roja y la Clínica Provisional donada por Grupo Modelo; 3.- 31401 "Servicio Telefónico convencional.- El uso de este servicio se incrementó respecto del año anterior debido a que los informes médicos a los familiares de los pacientes hospitalizados, en todos los casos se dan por esta vía; 4.- 31603 "Servicios de Internet".- El ejercicio mayor de recursos se debe a que en este año se pagaron los servicios de los meses de noviembre y diciembre de 2019 y debido a que se recibieron ampliaciones presupuestales se pudo realizar el pago del servicio hasta el mes de noviembre de 2020 ; 5.- 33104 "Otras Asesorías para la operación de programas".- En esta partida solo se tienen registrados dos contratos, el primero corresponde al del auditor externo y el segundo es el correspondiente al servicio de asesoría, atención y defensa de toda clase de conflictos individuales de trabajo, revisión de documentos, otros en materia laboral, 6.- 35102 "Mantenimiento y Conservación de Inmuebles".- Debido a la reconversión hospitalaria para dar atención a enfermos de COVID-19 el INER debió realizar una serie de adecuaciones en las instalaciones de atención médica ; y 7.- Mantenimiento y Conservación de mobiliario y equipo de administración.- Dentro de esta partida se incluye el contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de refrigeración y aire acondicionado, mismo que se vio incrementado debido a la necesidad de cambiar los filtros HEPA de 99.97% de eficiencia . Por lo anterior, no se presentaron ahorros en este año. Con el fin de eficientar el ejercicio del presupuesto para los procesos de adquisición de bienes y servicios se formalizaron los siguientes pedidos y contratos bajo los siguientes procedimientos: -524 Adjudicaciones directas conforme al artículo 42, -5 invitaciones a cuando menos tres proveedores -651 Adjudicaciones directas conforme al artículo 41 y 89 Licitaciones Públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Para el ejercicio presupuestal 2020, se contemplaron 8 programas presupuestarios, los cuales fueron autorizados por la SHCP; a través de los cuales fue autorizado y ejercido el presupuesto del Instituto, transparentando su ejercicio en Estados Financieros contables y presupuestales, mismos que son publicados en la página WEB de este Instituto, así mismo se da seguimiento al ejercicio del presupuesto en las Juntas de Consejo Técnico de Administración y Programación; sesiones que se realizan mensualmente. De igual forma en el transcurso del año, se reportó de forma trimestral la evaluación de cumplimiento de metas de la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010, E022 y E023, reportes que son enviados a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), para su revisión y captura en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebradas durante el ejercicio 2020; en el apartado VII Desempeño Institucional, fueron revisados y analizados los resultados obtenidos en los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010, E022 y E023. Cabe mencionar que mediante correo electrónico CE/DP/072/2020 de fecha 25 de mayo del año en curso, se solicitó a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), la modificación de metas de los indicadores de la MIR de los Programas Presupuestarios, E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud"; debido a que el INER fue reconvertido en hospital exclusivamente COVID-19, por lo que la atención de otras enfermedades respiratorias agudas y crónicas tuvo que ser suspendida ante el incremento progresivo de esta enfermedad infecto-contagiosa y el riesgo que esto representaba para los enfermos respiratorios principalmente crónicos; por lo que las metas tradicionales no podían ser cumplidas; sin embargo, la evolución de la pandemia ha sido impredecible, lo que dificultó establecer acciones concretas para el cumplimiento de las metas, lo cual fue reportado en cada sesión de COCODI respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"En la Matriz de Riesgos Institucional, se identificaron los siguientes 2 riesgos de posibles actos de corrupción: 1. Recursos Humanos contratados que no cumplen con el perfil académico y profesional requerido. 2. Conductas de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la nueva ética. Para prevenir su posible materialización, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos fueron establecidas las siguientes acciones de control, las cuales al cierre del ejercicio presentan los siguientes resultados. -Validación de la cédula profesional de manera estricta a aquellos aspirantes que refieren estudios profesionales, para la contratación de un puesto en cuyo perfil se señala en el profesiograma como requisito, estudios a nivel profesional. Durante el ejercicio 2020 ante la inminente necesidad de contar con personal adicional para hacer frente a la pandemia originada por el virus SARS-CoV-2, el Instituto celebró un convenio de colaboración con el INSABI para apoyar la contratación temporal de 1,411 plazas de personal médico, paramédico y afín; a los cuales se les dio un seguimiento puntual en la validación de su documentación oficial, así como al cumplimiento del perfil profesional solicitado por el Instituto. - Cursos de capacitación en temas relacionados con las Reglas de Integridad. Derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), las actividades presenciales fueron suspendidas, para evitar posibles contagios; sin embargo, al cierre del ejercicio se impartieron 157 cursos de Inducción, con una asistencia de 1,616 personas; en donde fueron impartidos temas relacionados con los valores y principios incluidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, así como el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INER."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"En el ejercicio 2020 se llevaron a cabo 1,214 procedimientos de contratación, de los cuales se adjudicaron los siguientes pedidos y contratos: Núm. total de contratos: 1,298 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1776,445,392.66 Desglose de los contratos: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1,181 Porcentaje: 90.99% Monto de los contratos: $566,425,603.58 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 23 Porcentaje: 1.77% Monto de los contratos: $39,493,870.10 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 94 Porcentaje: 7.24% Monto de los contratos: $170,525,918.98 Es importante mencionar, que los procedimientos que se realizaron fueron de manera electrónica, los cuales se muestran a continuación: ° 14 Licitaciones Públicas . ° 19 Invitaciones a cuando menos tres personas: ° 1,181 Adjudicaciones directas acorde con el artículo 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A partir de la publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2020, de manera mensual se está actualizando el registro en sistema de la adquisición de bienes y contratación de servicios prioritarios para la operación del mismo de acuerdo con el recurso fiscal asignado. Es importante mencionar que durante el presente ejercicio el Instituto participó en los procedimientos de consolidación mediante el envío de los formatos solicitados por la CCINSHAE así como la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud, para la contratación de: Seguro de bienes muebles e inmuebles del Instituto, Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres; Adquisición de medicamentos y materiales médicos y de laboratorio para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el Ejercicio Fiscal 2020 el INER ha promovido el uso de correo electrónico para el envío de información dentro de las áreas del Instituto con el fin reducir las impresiones en papel. El Instituto implementó una plataforma de Telemedicina en la cual se proporciona la "Atención Médica Domiciliaria" a los pacientes que egresan de hospitalización o incluso al seguimiento de pacientes que ya cuentan con expediente en el Instituto, se proporcionan los "Informes Médicos" a los familiares de los pacientes con SARs-Cov2, COVID-19 y se realizan "Televisitas" entre los familiares y los pacientes que se encuentran hospitalizados y que por cuestiones de seguridad y de alto riesgo no pueden ver presencialmente a sus pacientes, existe otra modalidad en la que se comunican los médicos que se encuentran dentro de las áreas COVID-19 con los médicos que están fuera de estas áreas y que les proporcionan ayuda u orientación con respecto a la atención de los pacientes. Al 13 de diciembre se contabilizaron 3,567 sesiones de Teleconsulta en sus cuatro diferentes facetas. Así mismo, cabe señalar que se han incrementado las reuniones de trabajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		virtuales de las áreas del Instituto, los eventos Institucionales a través de videoconferencias y las clases virtuales que proporcionan los profesores (médicos, médicas) a los residentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Para mayor facilidad de consulta de las personas servidoras públicas del INER, los Pilares de la Nueva Ética Pública durante el 2020 se publicó de manera permanente en la página Web Institucional, o pueden ser consultados a través de la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/iner/documentos/los-pilares-de-la-nueva-etica-publica Durante el trimestre julio-septiembre se difundió en los Centros de Información y Comunicación la circular INER/SADP/AECMS/2403/2020 de fecha 09 de septiembre de 2020, a través de la cual se invita a las personas servidoras públicas del INER a consultar la página Web Institucional para conocer los Pilares de la Nueva Ética Pública y los Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública; ambos se encuentran publicados en la Pág Web Institucional."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"En el trimestre abril junio no se desarrollaron sesiones, o actividades del PAT, derivado al Acuerdo publicado en el DOF el 20/03/2020 por el cual se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaria de la Función Pública. En el Trimestre julio-septiembre se ha dado cumplimiento al 75% de las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo aprobado por el CEPCI . Finalmente, durante el periodo octubre-diciembre se ha dado cumplimiento al 100% del PAT del CEPCI."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"La capacitación incluida en el Programa Anual de Capacitación durante el ejercicio 2020 continuó suspendida en atención de las indicaciones de las autoridades sanitarias derivadas de la Emergencia Sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19); sin embargo, continuando en la cobertura de plazas eventuales autorizadas para combatir la pandemia generada por el SARS-CoV2 se realizaron durante el presente ejercicio 182 cursos de Inducción en los cuales se difundió el Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, así como el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INER con la participación de 1912 asistentes, asimismo se realizaron 37 cursos de prevención del Acoso Sexual y Hostigamiento sexual donde se difundió la Regla de integridad referente al comportamiento digno del Código de Conducta a 525 Personas servidoras públicas del INER. Durante el año 2020 se llevó a cabo la Evaluación del desempeño del personal de confianza del INER enviada a la Secretaría de Salud; asimismo, se fijaron metas para la Evaluación del Desempeño que tendrá verificativo para el mes de febrero del próximo año 2021. En la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2019 participaron 835 personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, de las cuales 523 son mujeres y 312 hombres. Los resultados de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se encuentran publicados en la página web institucional y pueden ser consultados en la siguiente liga: http://iner.salud.gob.mx/descargas/administracion/relab/RESULTADOS-ECCO-2019-INER.pdf. Durante el trimestre abril-junio de 2020 no se llevaron a cabo cursos dada la suspensión de actividades de la Secretaría de la Función Pública. Durante el año 2020 y derivado de la emergencia sanitaria la impartición de cursos presenciales ha quedado suspendida por lo que se está en la búsqueda de cursos afines a los practicas previamente establecidos en las PTCCO 2020. Por otra parte, la Encuesta del Clima y Cultura Organizacional 2020, se aplicó del 19 de octubre al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		30 de noviembre de 2020."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Al cierre del ejercicio 2020, el Instituto tiene registradas 168 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Durante este año fueron actualizados 16 Manuales, 7 de Organización, 7 de Procedimientos y 2 de Integración y funcionamiento de Comités, dichos Manuales fueron aprobados en 5 Sesiones Ordinarias y 4 Extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Asimismo, el Instituto cuenta con 16 procesos esenciales, de los cuales se tenía programado establecer acciones de mejora en la Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por el Servicio de Consulta Externa; sin embargo, no fue posible realizar el análisis de los procesos para implementar las acciones de mejora correspondientes, ya que dicho análisis requiere de actividades presenciales, lo cual durante este año fue imposible, ya que derivado de la pandemia por COVID-19, fueron suspendidas las actividades ambulatorias en Consulta Externa y diversas áreas del Instituto; aunado a que el personal involucrado en estos procesos fue reubicado a distintas áreas médicas para hacer frente a las crisis sanitaria que enfrenta nuestro país."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"De los 16 procesos esenciales con que cuenta el Instituto, durante este ejercicio se tenía programado implementar mejoras en los procesos de Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por el Servicio de Consulta Externa; sin embargo, derivado de la reconversión del Instituto como Hospital 100% COVID, varias áreas del Instituto tuvieron que ser reconvertidas para la atención de pacientes COVID-19; asimismo, el personal fue reorganizado y reubicado para dar prioridad a la atención médica de estos pacientes, motivo por el cual no fue posible realizar el análisis de los procesos para implementar las acciones de mejora correspondientes. Durante este ejercicio fueron actualizadas 7 normas internas (1 Manual de Organización, 5 Manuales de Procedimientos y un Manual de Integración y Funcionamiento de Comité) vinculadas a los procesos esenciales del Instituto. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante este ejercicio se tenía programado implementar mejoras en los procesos de Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por el Servicio de Consulta Externa; sin embargo, no fue posible realizar el análisis de los procesos ya que dicho análisis requiere de actividades presenciales y debido a la reconversión hospitalaria a Hospital COVID 19 se suspendieron algunas actividades. Sin embargo, se llevó a cabo un análisis de funciones y se reestructuró la Unidad de Epidemiologia e Infectología, con el objeto de consolidar y fortalecer la calidad de la atención médica hospitalaria de tal manera que las áreas de Infectología y la Unidad de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria, se vinculen adecuadamente con las áreas de registro de la información de Epidemiología, Bioestadística y Salud Ocupacional y Preventiva. Asimismo, se readecuaron los procesos de atención médica para bridar servicios y atender la pandemia por COVID-19, ya que todo el hospital se reconvirtió en una gran terapia intensiva lo cual requirió de revisar todos los procesos para optimizar la atención médica hospitalaria.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se dio cumplimiento al ACUERDO mediante el cual se expide al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	fecha 29 de mayo de 2020 y el oficio número SCI/UPRH/0655/2020 emitido por la Secretaria de la Función Pública con el cual comunica a los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal enviándose el escenario denominado "NCD_TABULADOR20072711111", para solicitar el registro de la modificación del grado y nivel de la plaza K31 a K22 adscrita al Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas" solicitando con el oficio No. INER/DG/JSH/489/2020 con vigencia 1° de junio de 2020. Al respecto, la SFP con oficio número SRCI/UPRH/1341/2020, de fecha 1° de diciembre de 2020, aprueba y registra el movimiento antes mencionado, por lo anterior la Estructura está actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado a la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) LA Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) ha suspendido este trámite hasta nuevo aviso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"El Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas fue actualizado el 01 de septiembre de 2016, conforme a la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización específico de la Secretaría de Salud, conteniendo los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de funciones por cada una de las Unidades Administrativas y Glosario. Cabe hacer mención que derivado de la recepción del oficio DGRHO/7462/2019, con fecha 19 de diciembre de 2019, emitido por la Lic. Anali Santos Avlies, donde se aprueba la modificación a la estructura orgánica del Instituto, consistente en la creación de la Subdirección de Servicios Generales y el cambio de denominación de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se llevará a cabo la actualización del Manual de Organización del Instituto en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. Cabe hacer mención, que esta actividad se tenía programada para este ejercicio; sin embargo, a raíz de la aparición del virus SARS-CoV-2, el Instituto fue reconvertido a Hospital 100% COVID-19, lo que originó que las cargas de trabajo se incrementarán de forma significativa en las diversas Direcciones de Área, dando prioridad y participando en todas las actividades relacionadas con la atención médica para hacer frente a la pandemia; motivo por el cual la actualización del Manual se llevará a cabo el siguiente ejercicio. Durante el ejercicio fiscal 2020 se llevaron a cabo las actualizaciones que se requirieron en lo referente a la estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, encontrándose debidamente actualizada y alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se han establecido acuerdos en el COCODI ya que del análisis realizado se considera suficiente la estructura con que cuenta el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas para cumplir los objetivos y metas institucionales encontrándose alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El pasado mes de Abril se actualizó a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el Inventario del inmueble que ocupa el Instituto, acorde a lo establecido en la Norma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información. Asimismo, se actualizó acorde con el avalúo en el Sistema de Avalúos Paramétricos la información del predio del Instituto, con la finalidad de sustentar el valor de sus bienes inmuebles para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus arts. 1, 17, 23 fracción I, 25 y 26. Sin embargo, derivado de la contingencia por el virus del SARS CoV2 COVID- 19 el INDAABIN no ha emitido respuesta respecto a la información capturada correspondiente al ejercicio 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER); asimismo, el Instituto no cuenta con predios adicionales que requieran regularizarse.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto ha mantenido actualizada la información de ocupación del predio del mismo en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no arrenda inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio 2020; el Instituto aplica lo establecido en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que no se realizará actualización de la normatividad interna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	No es posible registrar un compromiso en el sistema, en todo caso, se incorporará el reporte a la información que se presenta en el COCODI.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las cuatro sesiones Ordinarias del COCODI 2020 se revisó dentro del apartado de Desempeño Institucional, los indicadores que cuentan con una variación mayor al 10%, para lo cual se indicaron las estrategias a seguir para al final del ejercicio contar con su cumplimiento, así como el avance referente a los programas presupuestarios con los que cuenta el Instituto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Dentro del Programa de Administración de Riesgos del Instituto del ejercicio 2020. se reflejaron 6 riesgos potenciales, los cuales están relacionados al posible incumplimiento de las metas institucionales así como a los posibles actos de corrupción, a la fecha se han dado atención a través de las actividades programadas a fin de mitigar dichos riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De las 19 observaciones realizadas al Instituto dentro de la auditoria al proceso para la remodelación de los espacios, a la fecha se han atendido 11 de las mismas. Asimismo, se cuentan con dos observaciones pendientes por atender correspondientes a la auditoria externa.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el año se realizaron 4 difusiones mediante correo electrónico dirigido a todo el personal del INGER sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020, se difundió mediante correo electrónico al personal de todo el Instituto, en 7 ocasiones la convocatoria para realizar los cursos virtuales denominados: "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y 6 ocasiones "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Asimismo durante el periodo se contó con la participación de 4 servidores públicos en 2 eventos relacionados a la Austeridad y los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio se realizaron 4 difusiones relacionadas a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio se realizaron 5 difusiones relacionadas personas servidoras públicas al deber de los servidores públicos de presentar su declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio se realizaron 4 difusiones relacionadas a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año se contaron con 13 participantes del curso denominado Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, asimismo se contó con 10 participantes en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año no se contaron con solicitudes de asesoría y consulta sobre temas relacionados a conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio se realizaron 4 difusiones mediante correo electrónico relacionadas al tema de conflictos de intereses.,
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Mediante oficio No. OFICIO-INGER-DG-SA-336-2020 de fecha 1 de septiembre del 2020, se remito al Órgano Interno de Control el expediente relacionado a la denuncia registrada con el número de folio CEPCI-INGER-D-2020-0001, se envió el expediente con la documentación soporte de las actividades y actuaciones desarrolladas por parte del Comité de Ética y Conflictos de Interés del Instituto.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo dos personas servidoras públicas concluyeron el curso denominado Taller de Operación de la Tienda Digital en el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el presente ejercicio ha contado con ahorros en las partidas correspondientes a las partidas de materiales y útiles de oficina, productos alimenticios, servicio telefónico convencional, pasajes aéreos nacionales, viáticos nacionales, viáticos extranjeros, servicios de luz y agua por un monto de $ 776,103.33, dicho monto fue reorientado a los gastos de operación por la puesta en marcha de los edificios A y C.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Los ahorros que se han tenido durante el presente ejercicio se han destinado a gastos de operación derivada de la puesta en marcha de los edificios A y C, destinados a las áreas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	sustantivas de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Dentro del Instituto se cuentan con dos programas libres, los cuales corresponden al Adobe Reader y el 7zip para comprimir y descomprimir archivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dentro del desarrollo de las Sesiones Ordinarias del COCODI 2020 del INGER, se ha presentado la información relativa a las medidas de austeridad y disciplina del gasto, denominado Programa de Ahorro de Recursos Fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Instituto a la fecha cuenta con 3 programas presupuestarios los cuales atienden estrictamente a las funciones sustantivas y administrativas del Instituto, por lo cual por el momento no existe necesidad de modificar la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las 4 sesiones ordinarias del COCODI únicamente se han reportado las variaciones en dos indicadores correspondientes a los programas E010 y E022, sin embargo en ambos casos se logró una meta más alta a la programada.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la Matriz de Riesgos se cuentan con 6 riesgos y 28 actividades programadas para el 2020, mismo que se concluyó con un 100% de avance
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de adquisición se realizaron de manera electrónica
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Durante el año se realizaron 7 contrataciones consolidadas para los bienes y servicios adquiridos por el INGER.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo y derivado de la situación que se vive derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19 se han realizado 685 videoconferencias con motivo del desarrollo de las funciones del instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión mediante correo electrónico a todo el personal referente a los temas: 1. Código de conducta. 2. Código de ética 3. Carta compromiso del código de conducta. 4. Principios constitucionales. 5. Portal del SIDEC. 6. Portal de Ciudadanos Alteradores Internos y Externos de la Corrupción. 7. Cursos virtuales de Hostigamiento y Acoso sexual. 8. Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 9. Nueva ética e integridad en el servicio público. 10. Protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y subsanación de quejas y denuncias. 11. Sobre material de discriminación. 12. Campaña Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo enero-diciembre 2020 se dieron atención a 23 actividades de las 23 programadas para el año dentro del Programa de Trabajo del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Programa Anual de Capacitación 2020 se encuentra registrado en el sistema SII@WEB de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo siguiente: 1. Cursos a distancia 5 cursos, con 20 servidores públicos programados. 2. Cursos presenciales 2 eventos y con una programación de 69 servidores públicos. Considerando la emergencia sanitaria a la fecha se contó con un cumplimiento de 38 eventos a distancia y 94 participantes con un cumplimiento del 100 % del Programa Anual de Capacitación; Asimismo, el 100% del personal de estructura que fue evaluable cuenta con su evaluación del desempeño, finalmente se realizó la ratificación de las metas correspondiente al personal de estructura a fin de llevar a cabo la evaluación del desempeño 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con 2 normas internas en proceso de revisión las cuales corresponden al Manual de Organización y de Procedimientos, asimismo se están actualizando 4 procesos esenciales.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Se encuentran en simplificación 4 procesos sustantivos a través de las actualizaciones del Manual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se precisa que con fecha del 13 de julio del 2020, se recibió mediante correo electrónico por parte del personal de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, que la estructura organizacional del Instituto se encuentra vigente ya que no existe modificación a la misma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio No. INGER-DG-SA-524-2020 del día 15 de diciembre del año 2020, se informó a la Secretaría de la Función que el Manual de Organización de este Instituto se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro de la Sesiones Ordinarias del COCODI 2020 se dio seguimiento al tema de los recursos humanos: Al respecto se informó que se cuenta con las propuestas de 183 para el mínimo requerido y de 193 plazas para el escenario optimo, esto para poder atender al 100% las funciones y responsabilidades del Instituto; como se informó anteriormente, ambos escenarios ya fueron enviados a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para su consideración Dentro de la propuesta, se considera contar con 10 plazas de enfermera y 16 médicos para las diferentes áreas sustantivas. Para el escenario mínimo requerido conforme al tabulador vigente, se estima tener un costo anual requerido de $ 72,419,178.23 y para el escenario optimo se requeriría de un monto de $ 75,860,671.25. El presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 fue de $ 35,0005,520.00
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El predio del INGER cuenta con su dictamen de valuación del inmueble, mismo que es de su propiedad dentro del SIPIFP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información física, jurídica y administrativa actualizada dentro del SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo el Instituto no tuvo que recuperar inmuebles o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Se realizaron las inspecciones, vigilancia, uso y ocupación dentro del inmueble, sin que se tuviera que reportar nada al respecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el predio propiedad del Instituto Nacional de Geriatría, a partir del mes de octubre se encuentran ocupando espacios las siguientes instituciones: 1. Servicios de Atención Psiquiátrica 2. Centro Nacional de Trasplantes 3. Comisión Nacional contra las Adicciones Lo que ha representado un importante ahorro a estas instituciones toda vez que no erogan recursos por concepto de renta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En la sesión del Comité de Bienes Muebles del Instituto, se ratificó y acepto la inclusión del procedimiento de baja de bienes muebles por donación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La situación jurídica del predio que ocupa a la fecha el Instituto Nacional de Geriatría, se encuentra actualizada conforme a los requerimientos normativos.

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI de este Instituto Nacional de Medicina Genómica, celebrada el 30 de julio de 2020, se dio seguimiento a los acuerdos establecidos En la tercera y cuarta sesión ordinaria del COCODI de este Instituto Nacional de Medicina Genómica, celebradas el 1° de diciembre de 2020, se dio seguimiento a los dos acuerdos establecidos y se generó uno nuevo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del 2020 se elaboraron, enviaron al OIC y cargaron en el Sistema de la SFP, los reportes de avances de la Matriz de Riesgos Institucionales de los tres primeros trimestres del 2020. Cabe señalar que el 4to. trimestre del PTAR se registra el 18 de enero de 2021, por lo que a la fecha no se cuenta con la información de cierre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	- La Dirección de Enseñanza y Divulgación dio respuesta a 7 observaciones y recomendaciones preventivas/correctivas de mejora de la Auditoría No. 07/2019. - La Dirección de Administración al cierre del ejercicio 2020, no cuenta con pronunciamiento del OIC, respecto de los 4 resultados de observaciones a la auditoria del Activo Fijo No. 01/2020 y los 3 hallazgos reportados por los auditores externos. Asimismo, se informa que se encuentran en proceso la auditoría 09/2020 practicada al departamento de Adquisiciones por el OIC en el INMEGEN, y la auditoría a la Cuenta Pública de 2020 practicada al INMEGEN por los Auditores Externos; de lo cual en ambas auditorías se han aportado el documental solicitado, se está en espera de que se pronuncien respectivamente. DVDI & DA La Dirección de Enseñanza y Divulgación dio respuesta a la última observación y recomendación preventiva/correctiva de mejora de la Auditoría No. 07/2019. Estamos a la espera de la resolución por parte del Órgano Interno de Control del Inmegen. - La Dirección de Enseñanza y divulgación solventó el 15 de julio la auditoría No. 07/2019 - La Dirección de Administración presenta 4 resultados de observaciones a la auditoria del Activo Fijo No. 01/2020 de las cuales ya se aportaron las evidencias para su solventación (en espera de respuesta de OIC). A su vez, por parte de los auditores externos se generaron 3 observaciones, de las cuales ya se aportó la evidencia para su solventación (en espera de respuesta de los auditores externos). Asimismo, se informa que se encuentran en proceso la auditoría 09/2020 practicada al departamento de Adquisiciones por el OIC en el INMEGEN, y la auditoría a la Cuenta Pública de 2020 practicada al INMEGEN por los Auditores Externos; de lo cual en ambas auditorías se han aportado el documental solicitado, se está en espera de que se pronuncien respectivamente. - La Dirección de Investigación cuenta con una auditoria al desempeño del Órgano Interno de Control No. 02/2020 la cual consta de 6 observaciones (3 correctivas y 3 preventivas).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	-Conforme a los lineamientos indicados del DOF del 18 de septiembre de 2020, este Instituto está en espera de la habilitación del módulo de Bitácora de contratos para proceder a su carga. -Al cierre del ejercicio no se encuentra habilitado el módulo de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fechas 5 de mayo y 19 de junio de 2020, se difundió mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Inmegen, la dirección electrónica de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, herramienta que pone a su disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		involucradas personas servidoras públicas federales. Con fechas 10 de agosto de 2020, se difundió mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Inmegen, la dirección electrónica de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, herramienta que pone a su disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Con fechas 14 y 16 de diciembre de 2020, se difundió mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Inmegen, la dirección electrónica de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, herramienta que pone a su disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo se capacitó a una persona servidora pública en metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística impartido por el INAI, DVDI: Durante el periodo se capacitaron seis servidores públicos en el curso "Operación y funcionalidad del SIPOT" Asimismo, se capacitaron cuatro servidores públicos en el Curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que proporcionó el INAI y a tres en el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados. Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre, se capacitaron 133 personas servidoras públicas, en el tema de nueva ética e integridad en el servicio público impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fechas 3, 22 y 27 de julio se difundió mediante comunicados electrónicos el link para la página de Declaranet, así como, la fecha en que deberán presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses aquellos que lo hacen por primera vez, así como los plazos para la presentación de la Declaración de situación Patrimonial y de intereses. Con fechas 8, 15, 17, 21, 23, 28 y 30 de diciembre se difundió mediante comunicados electrónicos el link para la página de Declaranet, así como, la fecha en que deberán presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses aquellos que lo hacen por primera vez, así como los plazos para la presentación de la Declaración de situación Patrimonial y de intereses. Se colocaron en las computadoras institucionales los wallpaper de la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Se logró que las personas servidoras públicas de este Instituto cumplieran al 100% con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial 2020
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fechas 1° y 9 de abril y 9 de junio de 2020, se difundieron mediante comunicado electrónico, 2 video tutoriales para la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses a través del sistema DeclaraNet, así como una guía práctica de usuario. Con fecha 16 de abril de 2020 se difundió mediante comunicado electrónico el link para la página de Declaranet, así como, la fecha en que deberán presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses aquellos que lo hacen por primera vez.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 27 de abril de 2020, mediante comunicado electrónico se informó de la aplicación de los plazas para la presentación de la Declaración de situación Patrimonial y de intereses. Con fecha 29 de abril de 2020, mediante comunicado electrónico, se dieron a conocer los códigos de los puestos de todos los servidores públicos del Inmegen que están obligados a presentar la Declaración de situación patrimonial y de intereses. Con fecha 30 de abril, 13, 15, 20, 30 de mayo, y 15 y 24 de junio de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el banner ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!. Con fecha 14 de mayo de 2020, mediante comunicado electrónico se informó el Aviso emitido por la Secretaría de la Función Pública dirigido a todas las personas servidoras públicas que no estaban obligadas a presentar declaraciones patrimoniales antes del 19 de julio de 2017, en la Administración Pública Federal. Se colocaron en las computadoras institucionales los wallpaper de la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 14 de agosto de 2020 se difundió a todo el personal del Instituto, mediante comunicado electrónico la capacitación en línea del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", Con fecha del 19 de octubre y 25 de noviembre se difundió mediante comunicado electrónico la capacitación en línea del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" Durante el segundo período del 2020, se difundieron comunicados para el registro al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en 3 ocasiones.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A través del oficio INMG-DA-359-2020, de fecha 17 de junio se solicitó apoyo al OIC del Inmegen, para que algún miembro del mismo, imparta un curso de capacitación sobre Conflicto de Intereses, así mismo se capacitaron a 5 personas servidoras públicas en materia de Ética Pública / Integridad Pública. A lo largo del año 2020 se presentó una solicitud de asesoría y consulta sobre temas de conflicto de intereses al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses y se capacitaron a 5 personas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo, se difundió el cartel de "¿Conoces la Ley Federal de Austeridad republicana?, mismo que se colocó en los espacios de difusión de este Instituto, el cual contiene temas relacionados con conflictos de intereses. Durante el segundo período del 2020, se difundieron comunicados con los materiales sobre "Actuación bajo conflicto de interés" desarrollados por la Secretaría de Función Pública en los meses de Agosto, Noviembre y Diciembre.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	- Durante el 1er trimestre, se atendieron 6 requerimientos de información por parte del OIC,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	derivadas de investigaciones que lleva ese órgano fiscalizador. - Durante el 2do trimestre, la Dirección de Desarrollo Tecnológico atendió 1 requerimiento de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones que lleva ese órgano fiscalizador. A su vez, la Subdirección de Recursos Humanos atendió 7 requerimientos de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones - Durante el 3er trimestre, la Subdirección de Recursos Humanos atendió 13 requerimientos de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones. La Subdirección de Recursos Materiales atendió 10 requerimiento de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones que lleva ese órgano fiscalizador - En el 4to trimestre la DVDI atendió 4 solicitudes de información relacionadas a quejas, denuncias e investigaciones. -Durante el periodo a reportar, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios atendió 5 requerimientos de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones que lleva ese órgano fiscalizador.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2020 no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2020 no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se determinaron y aplicaron acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y agua potable, en cumplimiento a la LFAR. No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas en el periodo, se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta, se realizan rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacía, se aprovecha agua pluvial y sobrante del proceso de osmosis inversa para riesgo de áreas ajardinada, se apagaron los equipos enfriadores de agua en patio de maniobras los fines de semana y días festivos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	- Se implementó el provisionador de sistemas "Metal as a Service" (software libre) el cual permite el provisionamiento y configuración automatizada de Sistemas Operativos Ubuntu - Se implementó el monitoreo de infraestructura y servicios a través de Nagios Core (software libre) el cual permite detectar fallos en servicio en tiempo real, con alertas vía Telegram y correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónico. - Se diseñó e implementó el monitoreo de infraestructura de la red fría del Instituto, a través de arduinos y sensores de temperatura y humedad, para refrigeradores, congeladores, ultracongeladores, cuartos fríos y áreas de laboratorio. Lo anterior se complementó con software libre grafana y graphite, para el despliegue y captura de datos correspondientes. Así, se puede detectar de forma temprana cualquier anomalía en la red fría y evitar pérdidas por ruptura de cadena de frío en reactivos y muestras de investigación. En total se implantaron el sistema de monitoreo en 75 placas, se implementados cinco SSID dedicadas para la conexión de placas al sistema de monitoreo y se desarrolló una API que permite el monitoreo de equipos que operan a temperaturas ultrabajas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante este periodo a reportar se concluyeron 8 proyectos de integración de nuevas aplicaciones: 1.- Sistema de Gestión de Archivo 2.- Sistema Monitoreo de la Red Fría 3.- Formularios para Votaciones para el comité de Ética Votaciones para el comité de ética. 4.- Nuevo portal de servicios del Laboratorio de Diagnóstico Genómico. 5.- Sistema de asistencia para trabajo en casa 6.- Sistema para impresión de credenciales 7.- Implementación del Software Tranproteomica Pipeline (TPP) 8.- Implementación del Software Massprofiler en versión de pruebas Quedaron inconclusos 3 solicitudes: 1.- Modulo de cotizaciones para el Catálogo de Cuotas de Recuperación (CCR) (Avance 0%) 2.- Modulo de costeo de mantenimiento del CCR (Avances 80%) 3.- Sistema de respaldo de la Unidad de Microarreglos (Avance 75%) Además se realizaron adecuaciones a las siguientes aplicaciones que dan soporte a los procesos administrativos, concluyendo los siguientes: 1.- Adecuaciones al RISPI para modificar proyectos 2.- Adecuaciones al Sistema de Administración Escolar 3- Adecuaciones al reportes del LIMS 4.- Migraciones a la mesa de ayuda TI 5.- Adecuaciones para envió de recordatorios en el RISPI 6.- Adecuaciones al portal de la biblioteca 7.- Adecuaciones al Sistema de Administración Escolar 2a parte 8.- Adecuaciones a la nueva Bitácora COVID19 para nuevos protocolos 9.- Adecuaciones al Sistema de Activo Fijo 10.- Adecuaciones a la Mesa de Ayuda SSG 11.- Adecuaciones al Sistema de Almacén de Bienes de Consumo Por otra parte, se ha continuado con la digitalización de procesos en apego a la ""Fracción Tercera del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19),"" publicado en el D.O.F el 17 de abril del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2020, se han reportado los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto, de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De los resultados reportados a través de la Matriz para Resultados enero-marzo 2020 de los Programas presupuestarios E010 y E022, así como la formulación de sus indicadores, se verificó que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia, toda vez que ésta se adecua a las necesidades actuales de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en la 2da Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 31 de julio de 2020 Se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en la 3ra y 4ta Sesión Ordinaria del COCODI, celebradas el 1° de diciembre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del 2020 se elaboraron, enviaron al OIC y cargaron en el Sistema de la SFP, los reportes de avances de la Matriz de Riesgos Institucionales de los tres primeros trimestres del 2020. Cabe señalar que el 4to. trimestre del PTAR se registra el 18 de enero de 2021, por lo que a la fecha no se cuenta con la información de cierre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio 2020 se realizaron 8 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 2 procedimientos de Licitación Pública, mismos que fueron en su totalidad de forma electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones fue publicado en CompraNet el 31 de enero de 2020, como lo marca la norma; y su última actualización se realizó el 31 de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2020, se cuenta con un acumulado en el ejercicio de 4 contratos marco (Servicio de limpieza, fumigación, jardinería y vales para combustible) con las especificaciones técnicas de los mismos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se difundió y promovió el uso de las herramientas de la plataforma de G-Suite: - Correo electrónico institucional (Gmail) - Almacenamiento de archivos en la nube (Drive) - Utilización de ofimática colaborativa Docs (Equivalente Word), Sheets (Equivalente Excel), Slides (Equivalente PowerPoint), Forms (Herramienta para crear formularios y/o encuestas), aplicaciones que cuentan con todas las funciones de colaboración y uso compartido - Herramientas de comunicación on line; Google Hangouts (Mensajería multiplataforma) y Google Meet (Reuniones virtuales) - Se mantiene en operación el servicio de VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios que se encuentran realizando labores de "Home Office", puedan trabajar de forma segura desde sus casa por la contingencia COVID-19. - Se continuó con el apoyo remoto para el uso de software científico Key Pathway Advisor y Metacore - Para todos los anteriores, se sigue brindando asesoría y soporte técnico a los usuarios a través de los reportes recibidos en la mesa de ayuda de TIC's, vía correo electrónico institucional (mesadeayuda@inmegen.gob.mx), llamadas a la extensión 1979 y oficios de solicitud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con fechas 30 de julio, 3 de septiembre, 14 de octubre, 12 de noviembre y 18, 21, 22 y 23 de diciembre de 2020, se difundió mediante comunicados electrónicos el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública", habiéndose capacitado al 30 de septiembre de 2020, 65 personas servidoras públicas de este Instituto en dicho curso. Con fecha 14 de agosto de 2020 se difundió a todo el personal del Instituto, mediante comunicado electrónico la capacitación en línea del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" Con fecha 3 de septiembre de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el curso impartido por la Secretaría de Salud, llamado "Hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral de la salud"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 1er trimestre, las acciones que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Inmegen realizó, son las siguientes: 1. El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del CEPCI; 2. Se aprobó el informe anual de actividades 2019; 3. Se incorporó al SSECCOE el contenido del informe anual de actividades 2019; 4. Se incorporó al SSECCOE el archivo que indique la URL del sitio donde se publicó el IAA 2019. 5. Se difundió material relativo a la Ética e integridad pública, Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual, Prontuario de lenguaje incluyente y día internacional de la mujer; 6. Validación del Directorio de Integrantes del CEPCI; 7. Se elaboró el reporte de asesorías y consultas de conflicto de interés trim 01. Con fecha 28 de abril del año en curso se incorporó al SSECCOE el programa de Trabajo del CEPCI,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se validó el directorio del CEPCI el 29 de junio de 2020, el 28 de abril se realizó la Difusión del Prontuario y Protocolo HAS, Como evidencia de Gestión de capacitación se envió oficio INMG-DA-359-2020, de fecha 17 de junio mediante el cual se solicitó apoyo al OIC del Inmegen, para que algún miembro del mismo, imparta un curso de capacitación sobre Conflicto de Intereses, así mismo se capacitaron a 10 personas servidoras públicas en materia de Ética Pública / Integridad Pública, las denuncias se han atendido en un periodo menor a 90 días, se realizaron todas las sesiones contempladas en el PAT, para la incorporación de actas de las sesiones se solicitó prorroga por no contar con las firmas necesarias para su incorporación al SSECCOE Con fechas 30 de julio, 3 de septiembre, 14 de octubre, 12 de noviembre y 18, 21, 22 y 23 de diciembre de 2020, se difundió mediante comunicados electrónicos el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública", habiéndose capacitado al 31 de diciembre de 2020, 133 personas servidoras públicas de este Instituto en dicho curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 2020, se envió capacitaron a 9 personas con el curso electrónico "Súmate al Protocolo", a 5 personas en "Perspectiva de Igualdad de Género en Salud en materia de los Derechos Humanos". Posteriormente, se difundieron los materiales desarrollados en temas de discriminación, igualdad de género por la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se revisó el inventario en el Sistema de Administración de Normas Internas del INMEGEN, el cual se integra de 32 documentos normativos, mismos que en términos generales son congruentes con el desempeño del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En 2020, se verificaron los 40 (100%) procesos que integran el Manual de Procedimientos del Instituto, de los cuales 29 no requieren ser modificados, 10 pueden ser actualizados para facilitar su aplicación y uno podría ser eliminado debido a que no es una función propia del Instituto y se duplica con un Lineamiento establecido en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad dependiente de la Secretaria de Salud Asimismo, se actualizó el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En 2020, se verificaron los 40 (100%) procesos que integran el Manual de Procedimientos del Instituto, de los cuales 29 no requieren ser modificados, 10 pueden ser actualizados para facilitar su aplicación y uno podría ser eliminado debido a que no es una función propia del Instituto y se duplica con un Lineamiento establecido en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad dependiente de la Secretaria de Salud Asimismo, se actualizó el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Al segundo trimestre del 2020, se han verificado 35 (87%) procesos de los 40 que integran el Manual de Procedimientos del Instituto, de los cuales 24 no requieren ser modificados, 10 pueden

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	ser actualizados para facilitar su aplicación y uno podría ser eliminado debido a que no es una función propia del Instituto y se duplica con un Lineamiento establecido en la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad dependiente de la Secretaria de Salud. Con fecha 28 de julio de 2020, se solicitó el registro de la modificación de la estructura Orgánica del Instituto, mediante oficio No. INMG-DA-459-2020, derivado de la conversión del código CFK31 al CFK22
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 28 de julio de 2020, se solicitó el registro de la modificación de la estructura Orgánica del Instituto, mediante oficio No. INMG-DA-459-2020, derivado de la conversión del código CFK31 al CFK22 Mediante oficio No. SRCI/UPRH/1300/2020 de fecha 18 de noviembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública, registró y aprobó la estructura orgánica del Instituto Nacional de Medicina Genómica, derivado de la conversión del código CFK31 al CFK22
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficio DPOP-7-3892-2016 de fecha 2 de diciembre del 2016, la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud, emitió la Opinión Favorable al Manual de Organización Específico (MOE) enviado por el Inmegen para su correspondiente revisión y autorización; por lo que el MOE del INmegen se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se presentó en la 2da sesión ordinaria de COCODI, con lo cual se da por concluido para el ejercicio fiscal 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se presentó en la 2da sesión ordinaria de COCODI, con lo cual se da por concluido para el ejercicio fiscal 2020.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la 2da sesión ordinaria de COCODI, con lo cual se da por concluido para el ejercicio fiscal 2020.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Aún no se cuenta con alguna guía por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, derivado del análisis de riesgos presupuestales - contables se incluyó en la Matriz de Riesgos institucional el riesgo denominado pasivos financieros no registrados ante la Cuenta Pública con cifras exactas y con los indicadores correspondientes, a fin de mejorar las finanzas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se incorporó en la Matriz de Riesgos, el riesgo determinado como "inconsistencias en la aplicación de pasivos de bienes y servicios", para la implementación de controles en registros contables, capacitación al personal y la gestión de un sistema tecnológico idóneo para la operación.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cuarto trimestre, se tienen en trámite la implementación de medidas para solventar los 9 hallazgos por parte del Auditor Externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se está en espera de la apertura del Sistema de la Bitácora electrónica de seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaria de la Función Pública, según consulta realizada a esta Institución. En el cuarto trimestre, se siguen llevando a cabo actividades de conciliación entre el área de recursos materiales y servicios generales, en relación con los pagos registrados en la Subdirección de Finanzas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por medio del correo institucional, se difundieron infografías así como la liga de acceso, para alertar sobre graves actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) correspondiente al periodo 2020-2021 y en relación al sector salud se estableció el compromiso cocreado 4. Derechos Sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, el cual no es competencia de este Instituto de tercer nivel, al brindar atención a pacientes con afecciones al sistema nervioso central.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Se realizaron capacitaciones sobre los temas de la nueva ética, integridad en el servicio público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	con 30 participantes; los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público con 45 participantes ambos de la Secretaria de la Función Pública , así como el curso súmate al protocolo con 18 participantes de la Plataforma de INMUJERES.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre se difundió al personal del Instituto a realizar su declaración de situación patrimonial, lo anterior con la finalidad de no incurrir en algún tipo de sanción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el cuarto trimestre del ejercicio 2020, se continuo con la difusión de infografías y circulares, en correos electrónicos y de forma física , para seguir sensibilizando a la comunidad institucional para presentar la Declaración Patrimonial de Modificación 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre se invitó al personal a participar en el curso Conflictos de intereses, en el cual se tuvo una participación de 45 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de infografías de Conflicto de Interés y de los cursos en línea "Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público" a través de los correos institucionales y personales a todas las personas servidoras públicas de este Instituto Nacional de Salud.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del año no se recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de Conflictos de Interés, por lo que no se tiene ningún dato que reportar.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre del presente año se incorporó a la Plataforma SSECCOE las constancias de capacitación de las personas servidoras públicas que tomaron los cursos de Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público y la Nueva Ética en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se está dando seguimiento a la denuncia realizada ante la Secretaria de la Función Pública por presuntas faltas administrativas de servidores públicos derivadas de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el cuarto trimestre, no fue posible asistir de manera presencial ni virtual a ninguna capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de la recisión del contrato con el proveedor del servicio integral de farmacia subrogada, se advirtieron deficiencias e incumplimientos contractuales, cobros indebidos los cuales fueron motivos de reportar los hechos ante la Dirección de Sanciones de la Secretaria de la Función Pública, misma que a la fecha se encuentra en proceso y análisis de la documentación respectiva.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que se encuentran en continúo análisis los expedientes de contratación, para efecto de advertir y en su caso denunciar actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el cuarto trimestre el gasto del presupuesto ejercido del capítulo 1000 fue de aplicado de conformidad a los lineamientos establecidos y únicamente se ejerció el presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A la fecha del presente informe no se han generado ahorros como resultado de la aplicación de racionalizar el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha fomentado el uso compartido de los recursos de impresión, en las áreas médico - administrativas que eficientan la operatividad de los servicios. El pasado 01 de septiembre del año 2020, se implementó en las áreas de Recursos Humanos y el departamento de Nutrición y Dietética el cual se le sigue dando seguimiento para su operación correcta.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	El 29 de septiembre de 2020 se inició con la implementación del módulo de x-Farma, este módulo administra y gestiona los insumos hospitalarios (medicamento y material de curación) Facilitando la entrega - recepción de los insumos hospitalarios solicitados hacia los diferentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	servicios al interior del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	'Se elaboró el Programa de Ahorro 2020, al cual se le da seguimiento de manera trimestral incluyendo las partidas relativas a los siguientes servicios: Servicio de Energía Eléctrica Servicio de Agua Potable Servicio de Telefonía Convencional Servicio de Fotocopiado Servicio de Gas LP Gasolina Diésel Para el debido cumplimiento del Programa se ha dado continuidad a las campañas implementadas y dirigidas al personal para hacer uso racional de la energía eléctrica, agua potable, telefonía, gasolina y diésel en la medida en que la operación lo ha permitido, como por ejemplo: ajustando los horarios de encendido y apagado de las calderas en lo relativo al ahorro de diésel, en cuanto a la gasolina se ha continuado realizando la entrega de documentación mediante un solo recorrido al día, con una ruta preestablecida a fin de reducir el consumo de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa con base en la información trimestral, de los Programas presupuestarios y sus resultados, que no existe necesidad de modificar la estructura programática del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Programas Presupuestarios fueron ejercidos al 100%, conforme al presupuesto modificado al periodo; se dio prioridad al gasto para la contingencia del COVID 19
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó el riesgo "Inconsistencias y omisiones en la aplicación de provisiones de pasivos" que ha obstaculizado el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, el cual fue incorporado a la Matriz de Riesgos 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A la fecha no se cuenta con la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el presente trimestre, se han realizado las licitaciones de manera electrónica, asimismo, derivado del establecido en el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el diecisiete de abril de dos mil veinte, se han celebrado Comités de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de manera electrónica. Por otra parte, se informa que de manera oportuna de acuerdo a las bases de los procedimientos, se publica en CompraNet la información completa de los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se están implementando mecanismos de planeación, con la finalidad de mejorar la calidad en las compras y contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto al contar con una solución de videoconferencia, la cual ha permitido interconectar a los usuarios de los diferentes servicios que se otorgan al interior del Instituto, como son: Telesalud, Telemedicina, Congresos, Cursos, Clases, Capacitación y Reuniones de trabajo, entre los diferentes servicios médico-administrativos. Actualmente en el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2020, se han llevado a cabo 1823 reuniones de videoconferencia que involucraron a 31409 participantes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el cuarto trimestre de 2020 se realizó la difusión de invitaciones vía correo electrónico para participar en los cursos en línea: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Conflictos de Intereses en el Servicio Públicos".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Las acciones registradas por el CEPCI en el SSECCOE fueron las siguientes: Difusión del Código de Conducta, Código de Ética de la Encuesta de Evaluación del Código de Conducta, el cumplimiento de la Declaración Patrimonial, las infografías en temas de: Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, Principios constitucionales, Faltas Administrativas, Día Nacional Contra la Discriminación, el Protocolo para la prevención y Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, los cursos de los Conflictos de Interés en ejercicio del Servicio Público y la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la actualización en la plataforma SANI y se encuentra en espera de observaciones del Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la actualización en la plataforma del SANI en relación con la normateca Institucional y en este momento se resta realizando la actualización de normas con la finalidad de realizar la simplificación de normas para el logro de metas y objetivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la implementación del Sistema Integral de Gestión Médica Administrativa en la Farmacia se está llevando a cabo la actualización de los procedimientos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5458/2019, de fecha 11 de junio de 2019, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de actualización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está llevando un análisis de las estructuras orgánicas las cuales se presentarán en la primera sesión ordinaria de COCODI
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se cuenta con el Avalúo Catastral del Instituto 2020. Cabe señalar que esta acción se actualiza anualmente, en cumplimiento con lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, para con esta base enterar a la autoridad del Valor Catastral Anual del Inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto Nacional de Salud no tiene que llevar acciones para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente. Este organismo tiene acreditada la propiedad con la Escritura Pública No. 10097 de fecha 28 de agosto de 1926, tirada ante la Notaria Pública No. 35 en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México. Tiene Folio Real No. 19651 y Cédula de Inventario. También se tiene plano topográfico del instituto y reporte topográfico. Sin que exista ningún espacio ocupado irregularmente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se han llevado las acciones necesarias para el arrendamiento de los espacios institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante los primeros 60 días hábiles de cada año, se tramita ante el INDAABIN la validación de información del inmueble y la manifestación de altas y bajas de inmuebles, conforme al ACUERDO por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se encuentran actualizados ante el INDAABIN los valores paramétricos del inmueble que ocupa el INNNMVS.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"1. Revisión de información disponible emitida por el Gobierno Federal para la preparación del ejercicio de participación ciudadana en el instituto; ya que en años anteriores la Secretaría de la Función Pública difundía los lineamientos y calendario de actividades para que los organismos de la administración pública federal dieran cabal cumplimiento a las acciones de participación ciudadana. Se revisaron los siguientes sitios para indagar sobre la temática: ° Secretaría de la Función Pública. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024. ° https://www.participa.gob.mx/. Participa. Gob. Participa con tu gobierno en línea ¡Bienvenido al portal de participación ciudadana de la Secretaría de la Función Pública! Te invitamos a decidir y colaborar con tu gobierno para la construcción y mejora de las políticas públicas de México. ° http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5493639&fecha=11/08/2017 DOF: 11/08/2017. LINEAMIENTOS para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. ° https://datos.gob.mx/busca/dataset/unidad-de-desarrollo-politico-y-fomento-civico/resource/23853528-f66d-46b2-bf99-373c512484e6?inner_span=True Gob.mx. Datos Abiertos 4° Plan de Acción 2019-2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De acuerdo a la revisión no se visualizó la emisión de lineamientos actuales para el desarrollo y aplicación de la participación ciudadana en el APF. Documento: Minuta de reunión 11 septiembre 2020. 2. Considerando la experiencia en el tema y su vínculo con los organismos no gubernamentales, se trabaja conjuntamente con el Departamento de Trabajo Social para la realización del ejercicio de participación ciudadana. Mediante reunión con el departamento de trabajo social y, con base a la relación de apoyo continuo, se manifiesta dialogar con la institución Casa de la Amistad para niños con Cáncer, I.A.P. con el propósito de proponer su participación ciudadana en el Instituto Nacional de Pediatría; siendo a través del Departamento de Trabajo Social realizar el contacto. No se recibió respuesta. Documento: Oficio No. DP/AAA/438/2020, 05 octubre 2020. Minuta de reunión 04 noviembre 2020 3. Como alternativa se elabora carta de invitación directa a la institución Casa de la Amistad para niños con Cáncer, I.A.P. para participar en el desarrollo y aplicación del ejercicio de Participación ciudadana institucional. Siendo el objetivo, fomentar el diálogo y la opinión y, que Casa de la Amistad para niños con cáncer, I.A.P. pueda aportar comentarios, coadyuvar en la identificación de necesidades y emitir propuestas al Instituto, para definir oportunidades de mejora en nuestros procesos de colaboración conjunta, en beneficio de la atención de nuestros usuarios. No se ha recibido respuesta. Documento: Oficio No. DP/AAA/570/2020, 21 de diciembre 2020.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"Se presentaron los reportes de indicadores para desempeño y del Sistema de Evaluación del Desempeño en sesiones segunda, tercera y cuarta del Comité COCODI correspondiente a los período enero a marzo, enero a junio y enero a septiembre de 2020 En las sesiones del Comité COCODI se presenta el resultado de los indicadores para resultados, así como las causas de las variaciones. No existen acuerdos relativos a Acuerdos aprobados o vigentes en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios. " Se consolidó información respecto a los indicadores para resultados de los períodos enero a marzo, enero a junio y enero a septiembre de 2020, se identificaron causas de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores Se celebraron reuniones de trabajo para la identificación de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores "El día 27 de febrero de 2020 en la reunión de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) Se presentó una cédula relaciona con el siguiente riesgo: "Prestación de servicios de atención a la salud de tercer nivel, calidad del modelo educativo, protocolos de investigación disminuidos en cantidad y calidad; con objetivos y metas institucionales incumplidos". El Comité aprobó el acuerdo 01.20.02 "Presentar zadas ante la Secretaría de Salud para los resultados de las gestiones que se proporcione el apoyo para hacer frente a la necesidad de $126.7 Millones de pesos; derivado del diferimiento de pago del ejercicio 2019 al ejercicio 2020; así como presentar un informe, detallando en qué objetivos y metas institucionales, se dará la principal afectación por falta de recursos" "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En las Sesiones segunda, tercer y cuarta ordinarias del COCODI, se dio seguimiento al Acuerdo del Comité 01.20.02 "Presentar los resultados de las gestiones realizadas ante la Secretaría de Salud para que se proporcione el apoyo para hacer frente a la necesidad de $126.7 Millones de pesos; derivado del diferimiento de pago del ejercicio 2019 al ejercicio 2020; así como presentar un informe, detallando en qué objetivos y metas institucionales, se dará la principal afectación por falta de recursos"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Se dio seguimiento al Programa de Administración de riesgos con la participación de los responsables de la Unidades Administrativas y la participación de enlaces de las Direcciones de Administración, Planeación y el Órgano Interno de control Se realizaron los informe de avance del PTAR 2020 correspondiente a los períodos enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre de 2020 " "Con fecha 15 de julio a través del Sistema SICOIN se dieron por concluidas las acciones de control siguientes: 1.1.1 Elaborar programa de actualización y modernización de la tecnología educativa en equipos y programas Durante el 2do trimestre se dio continuidad al desarrollo del aula virtual donde se alojan los módulos del Seminario de Atención Médica para los alumnos de la especialidad de Pediatría, en sus niveles I, II y III. -Minuta de la presentación del aula virtual -Pantallas de la Plataforma Online Sistema de Aprendizaje en línea (Learning System) Se solicitó a la Subdirección de TICS mediante oficio SPEE/MVR/206 indicar las posibilidades para fortalecer las plataformas existentes 1.3.1 Fortalecer controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Para fortalecer los controles de la Plataforma SICA, se solicitó a la Subdirección de TICS mediante oficio MVR/192/2020 realizar las acciones correspondientes en cuanto a seguridad y mantenimiento para la migración al servidor propuesto. Mediante oficio ST/MTTC/195/2020 dio respuesta positiva a la solicitud. 1.4.1 Fortalecer controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Para fortalecer los controles de la Plataforma SICA, se solicitó a la Subdirección de TICS mediante oficio MVR/192/2020 realizar las acciones correspondientes en cuanto a seguridad y mantenimiento para la migración al servidor propuesto. Mediante oficio ST/MTTC/195/2020 dio respuesta positiva a la solicitud " Se da seguimiento a través del PTAR una acción de control sobre la elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos y adquisición de software para identificación de plagio científico. Está en proceso una acción de control sobre organizar cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Está en proceso una acción de control para sobre gestionar la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	En el cuarto trimestre se tienen 8 observaciones en proceso de atención más dos de ellas registradas en SAC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Durante el cuarto trimestre se realizaron 114 contratos por un monto total de $34,556,484.9, los cuales se adjudicaron como se describe a continuación; 11 Licitaciones Públicas Nacionales por un monto de $7,611,125.56 y 103 Adjudicaciones Directas, por un monto de $26,945,359.34 sin procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y sin procedimientos de Licitación Pública Internacional. Por el periodo de enero a diciembre de 2020 se tuvo un total de 1,012 contratos con un por un monto de $880,012,989.59."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información, se crearon fondos de pantalla con la información referente a la plataforma de alertadores, los cuales están programados para su aplicación una vez a la semana Se adecuaron las imagen que fueron proporcionadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y se lleva a cabo la difusión en los fondos de pantalla de equipos de cómputo a nivel institucional
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"La Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) está orientada a propiciar compromisos concretos desde los gobiernos para promover la transparencia, aumentar la participación ciudadana en el debate y en la decisión de los asuntos públicos, combatir la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías para robustecer la gobernanza democrática y la calidad de los servicios públicos. Por ello el gobierno y sociedad civil trabajan juntos para desarrollar e implementar reformas en torno al gobierno abierto tomando en cuenta los siguientes de Transparencia, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas e Innovación y Tecnología. Se revisó el Cuarto Plan de Acción 2019-2021, que incluye trece compromisos que aplican a diversas dependencias y entidades de la APF identificando el tema 4. Salud. Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, a cargo de la Secretaría de Salud. El INP ofrece a través de su página institucional información al usuario respecto a los trámites y servicios que ofrece, mismos que se pueden consultar en la siguientes ligas: https://www.pediatria.gob.mx/interna/transfocal.html https://www.pediatria.gob.mx/interna/servicio_otorgan.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"En el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre 2020, se realizaron las siguientes acciones: 1. Con las limitantes que la pandemia trajo en el ejercicio 2020, se logró capacitar un total de 75 servidores públicos en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, desde el director general, jefaturas de área o servicio, médicos enfermeras hasta personal administrativo. 2. Se logró que el Departamento de empleo y remuneraciones a través de la Lcda. Verónica Castro Guzmán, integrara en la "Cédula de Procedimiento para Ingreso al INP" la Capacitación imperativa a través de la Unidad de Transparencia, con el propósito que el personal de nuevo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ingreso, se capacité en los temas que se mencionan en el párrafo anterior. 3. Derivado del punto anterior el personal de nuevo ingreso y personal de mando que tuvieron una promoción de puesto dentro del Instituto, realizó los cursos que se mencionan. 4. Con el propósito de mejorar el acceso a la información, se colocaron letreros en puntos estratégicos y de mayor afluencia para que las personas que ingresan a este Instituto y desean obtener mayor información puedan dirigirse a la oficina de la Unidad de Transparencia, para orientarlos y en su caso apoyarlos en la realización de su petición de información. 5. Adicional a lo anterior, se elaboró un tríptico que describe paso a paso y con un lenguaje sencillo, como realizar una solicitud de información."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En mayo de 2020, se difundieron tres archivos que sirvieron de apoyo para dar atención oportuna a los compromisos 1, 2 y 3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 , así como al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"., para el tercero y cuarto trimestre se solicitó a la Subdirección de Tecnologías de la Información, colocar dichas infografías en los equipos de cómputo de este Instituto para su mayor difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Fue instalado en todas las computadoras del INP el wallpaper Declaranet DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN 2020, lo anterior a efecto de difundir y sensibilizar a las personas servidoras públicas, que todas ya deben presentar su Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses. Se llevó a cabo la difusión de los banners a través de la página de intranet del Instituto. se descargaron los archivos de las postales electrónicas, y se enviaron a las cuentas de correo electrónico institucionales de las personas servidoras públicas del INP. se descargó el archivo electrónico que contiene el volante el cual se colocó en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina de todos los servidores públicos del Instituto, para la debida difusión de la declaración donde se ha insertado la ampliación al plazo para poder presentarla. Se descargaron los dos carteles, mismos que fueron colocados en diferentes áreas del Instituto para cumplir con la difusión, fueron enviados los videos de la sesión del taller en materia de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020, así como las frases informativas como: "Recuerda que, todos debemos presentar nuestra declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, a partir del 25 de septiembre del año en curso, se remitieron los listados de los servidores públicos que aún no han presentado dicha declaración a las diferentes direcciones de área de este Instituto, lo anterior a efecto de que sus jefes los exhorten al cumplimiento de la misma, copiando de dicha acción al Órgano Interno de Control en el I.N.P.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se hizo del conocimiento a las diferentes direcciones de área del Instituto que, a pesar de la implementación de la estrategia de difusión por parte de la Secretaría de la Función Pública, realizada al interior de este Instituto desde el mes de abril del año en curso, con la leyenda en el año 2020: YO DECLARO, TÚ DECLARAS, DECLARAMOS TODOS! fue mínimo el número de trabajadoras y trabajadores que han cumplido con la citada obligación en los términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), el plazo para presentarla inició 1° mayo y se extenderá hasta el 31 de julio 2020 y posteriormente hasta el 31 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diciembre del actual, sólo para aquellos que no presentaban declaración con anterioridad, a través del nuevo sistema Declara Net, se adjuntaron por direcciones de área de manera electrónica las relaciones del personal, que se encuentran obligados a presentar declaración de modificación patrimonial 2020, lo anterior con el propósito de hacerlo del conocimiento del personal recabando las firmas con las que se dan por enterados de esta obligación y con ello contar con la evidencia documental de que se les notificó por este medio y mediante las infografías pegadas en todo el instituto desde el mes de abril referentes a la obligación antes mencionada y así evitarle al trabajador y/o trabajadora alguna sanción administrativa innecesaria, para el tercer trimestre se remitieron por correo electrónico las relaciones del personal que aún no ha presentado su declaración a las diferentes direcciones de área de este Instituto, a efecto de que sus jefes los exhorten a presentarla a la brevedad posible, al 31 de diciembre de 2020, no presentaron declaración 87 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2020 se difundió el curso virtual titulado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" impartido por la Secretaría de la Función Pública, en el cual participaron 69 Servidores Públicos de diferentes áreas del Instituto.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Hasta este momento el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés no ha recibido ninguna solicitud de asesoría o consulta respecto al tema de Conflictos de Intereses. Se encuentra incorporado al SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el año 2020 se difundieron materiales respecto a los Conflictos de Intereses, se realizó por medio de Suplementos en la gaceta Institucional, así como infografías realizadas por la SFP y difundidas como wallpaper. Se logró el 90% de lo proyectado en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI. Las evidencias se encuentran en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Se reportan las siguientes cantidades en el durante el año: 1. Número de requerimientos recibidos: 57 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 55 3. Número de prórrogas solicitadas: 8 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 8"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"Se tomaron dos cursos: Tienda digital al cual asistieron 5 personas Compranet al cual asistieron 15 personas"
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	No se recibieron ni se remitieron denuncias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se cuenta con reporte de otras áreas para presentar las denuncias
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el COCODI se reporta un apartado con desglose de las medidas que resultan de la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Respecto a este rubro, se informa que el Instituto tiene establecido un programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio 2020 a través de cual, se ha continuado con un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: Gas Natural Gasolina Energía Eléctrica Fotocopiado Impresiones Graficas"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De conformidad con la LFAR, se mantiene la operación de los diversos subsistemas institucionales, sin considerar adecuaciones o nuevas funcionalidades e incremento en licenciamientos dentro de los proyectos de contratación; la activación de funcionalidad es de forma limitada en dichos subsistemas a través de desarrollo propio con lenguajes de programación y software libre. Por el momento el Instituto dispone de infraestructura mínima para su óptima operación, por el momento no es viable compartir recursos tecnológicos de infraestructura, en cuanto a la adopción o donación de software se tendría que llevar a cabo un análisis de compatibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en proceso de evaluación la efectividad de los servicios de la dirección médica y enseñanza.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Las medidas de austeridad se aplican a los siguientes bienes y/o prestación de servicios; Gasolina, Fotocopiado y Telefonía. Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes. Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos. Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102) Fotocopiado: Se continuará con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional y consiente, se supervisará los mecanismos de control y monitoreo para evitar el uso indiscriminado de este servicio y con reportes mensuales de los consumos por usuario con clave de acceso asignado. (Partida 33602) Telefonía: Se revisarán las políticas y se continua con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401)"
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010 ""Formación y capacitación de recursos humanos para la Salud"" en las áreas de formación indicadores 6, 9, 10, 11 y 15; y capacitación indicadores 1, 2, 3 Y 6; así como del E023 ""Atención a la Salud"", indicadores 1, 2, 3,4, 5, 6, 7, 8,9 11, 12, 13 y 14.. Se enviaron las propuestas a la Comisión Coordinadora, quien registró las propuestas de modificación a los calendarios en el PASH. Los calendarios modificados fueron considerados para los reportes del período enero a septiembre y se considerarán para el reporte de enero a diciembre. En el programa de administración de riesgos se da seguimiento a las acciones de control en proceso: Fortalecimiento de los controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos ante el COTAP para su formalización, difusión y aplicación. Difusión de la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud al personal que realiza investigación en el INP. Organización de cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Establecimiento y difusión de POBALINES para la prevención y disminución del riesgo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corrupción y mala praxis científicas por el CAPAI Adquisición de software para identificación de plagio científico. Gestión de la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados Se han identificado los principales riesgos potenciales al logro de los objetivos y las acciones de control respectivas en apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"En el marco de las acciones a implementar por gobierno y la población para hacer frente y mitigar la pandemia causada por la enfermedad COVID-19, el INP ha realizado acciones para llevar a cabo la reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar brindando la atención a los pacientes pediátricos con padecimientos de tercer nivel; entre las que destacan la instalación del Comité Operativo de Emergencia, como ente rector del análisis de la información y la toma de decisiones y resoluciones institucionales, seguimiento al manejo del personal vulnerable (mayor a 60 años de edad y/o con algún padecimiento médico), personal activo, contactos y casos positivos dentro de la plantilla del INP, manejo de comunicados al personal del INP y con instituciones externas, implementación de medidas sanitarias en apego a los lineamientos, capacitación al personal e inicio del proceso de vacunación (Influenza) en el personal, seguimiento del indicador de higiene de manos, así como la gestión de recursos para la operación diaria. El pasado 3 de agosto se recibió respuesta a las propuestas de modificación respecto a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010 ""Formación y capacitación de recursos humanos para la Salud"" en las áreas de formación indicadores 6, 9, 10, 11 y 15; y capacitación indicadores 1, 2, 3 Y 6; así como del E023 ""Atención a la Salud"", indicadores 1, 2, 3,4, 5, 6, 7, 8,9 11, 12, 13 y 14. El programa presupuestario E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud no propuso cambios a las metas en ninguno de los indicadores. Las propuestas de modificación a los calendarios entraron en vigor para los reportes de los períodos enero a septiembre y enero a diciembre. En el programa de administración de riesgos se da seguimiento a las acciones de control en proceso: Fortalecimiento de los controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos ante el COTAP para su formalización, difusión y aplicación. Difusión de la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud al personal que realiza investigación en el INP. Organización de cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Establecimiento y difusión de POBALINES para la prevención y disminución del riesgo de corrupción y mala praxis científicas por el CAPAI Adquisición de software para identificación de plagio científico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Gestión de la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa" Se da seguimiento a través del Programa de Administración de Riesgos 2020
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El INP no es una institución que cuente con programas susceptibles de contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"En la Subdirección de Servicios Generales se realizó el 100% de los procedimientos de contratación de manera electrónica, considerando que se generaron las SDI correspondientes para las contrataciones de adjudicación directa y las excepciones a la licitación pública fueron por adhesión al contrato marco" El 100% de los contratos se encuentran reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados Se cuenta con tres usuarios actualizados Se están atendiendo las últimas incidencias reportadas en el módulo de incidencias en CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De conformidad con los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se publicó en CompraNet el PAAS, y se han realizado las modificaciones del mes de febrero a septiembre del 2020 el cual se informa en su momento al Órgano Interno de Control .
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se programan teleconferencias a solicitud de las diversas áreas sustantivas y administrativas. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 77 reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se obtuvo un 95% de cumplimiento respecto a las acciones programadas en el Programa Anual de Trabajo 2020. Ya que se publicaron 12 suplementos en la gaceta Institucional sobre diferentes temas como: Valores y Principios contenidos en el Código de Conducta, Discriminación, Hostigamiento y Acoso Sexual. Además se difundieron como wallpaper infografías sobre Programa Nacional sobre Combate a la Corrupción e Impunidad, fin a la violencia contra las mujeres, ciudadanos alertadores de la corrupción, agradecimiento al personal de salud, declaratoria sobre Igualdad laboral. También se llevaron a cabo diferentes cursos de forma virtual en temas como: "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" impartido por Inmujeres, "Perspectiva de Igualdad de Género en Salud en materia de los Derechos Humanos" y "Hostigamiento y Acoso Laboral en el ámbito laboral de la salud", ambos impartidos por la Secretaría de Salud,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		participando hasta la fecha 98 servidores públicos del INP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En cuanto al funcionamiento del Comité se logró un 70%, prevención y combate de la propagación de la enfermedad SARS-CoV2 (COVID -19), sin embargo las sesiones se llevaron a cabo en tiempo y forma, así como su incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De 49 temas de capacitación contemplados en el Programa Anual de Capacitación 2020, se ha realizado el 71% del total programado, derivado de que se implementó la modalidad a distancia de los cursos de capacitación, a consecuencia de la contingencia sanitaria, sin embargo el tiempo no fue suficiente para cumplir con todos los cursos. Mediante oficio DA/EMM/242/2020 de fecha 11 de marzo, dirigido al Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación de la Secretaría de Salud, se envió el establecimiento de Metas de Desempeño Individual (MDI) del personal de confianza de la P - K. Posteriormente mediante oficio DA/EMM/581/2020 de fecha 18 de agosto, dirigido también al Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval, se envió la ratificación de las Metas de Desempeño Individual (MDI) del personal de confianza de la P - K, y modificación de metas de la Dra. Mercedes Macías Parra. Se cargó el 100 % de la evidencia del cumplimento de las PTCCO comprometidas durante todo el 2020, en el sistema RHNET (https://www.rhnet.gob.mx) .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente nuestra base consta de 80 normas en el Inventario de Normas Administrativas de la Administración Pública Federal, se actualizaron durante el año 2020 el sistema SANI 10 normas. De los 5 procesos esenciales, 4 se sometieron a proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra actualizado el manual de organización especifico del INP, así como, aprobado por la SANI. Actualmente el trámite ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) se encuentra en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Se encuentra actualizado el manual de organización especifico del INP, así como, aprobado por la SANI. Actualmente el trámite ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) se encuentra en proceso. El manual de procedimientos específicos del INP se encuentra en proceso de actualización."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SRCI/UPRH/1281/2020, de fecha 12 de noviembre de 2020, aprueba y registra el movimiento denominado "PEDIATRIA_DIRECTOR 2007231330", donde la estructura orgánica tuvo modificación del grado y nivel de la plaza K31 a K22, adscrita a este Instituto.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Se identificó la necesidad de crear la Subdirección de Tecnologías de la Información con impacto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	presupuestal. Actualmente no se tiene la necesidad de realizar modificaciones a la estructura orgánica. Se considera trabajar bajo los lineamientos para la elaboración de propuestas de modificación estructural emitidos por la DGRHO 2019, previa consulta con la cabeza de sector
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra actualizado el manual de organización especifico del INP, así como, aprobado por la SANI. Actualmente el trámite ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) se encuentra en proceso. Se realizara conforme al avance del manual
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría cuentan con un dictamen valuatorio del año 2015; sin embargo, se está trabajando en la actualización de los dictámenes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se verificó en el SIPIFP que la información de los inmuebles a cargo del INP estuvieran actualizados, adicionalmente, se informa que el INP dio cumplimiento a la "Norma 23".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con el listado de inmuebles con información actualizada e identificados los inmuebles que requieren regularización jurídica. (Título de propiedad Tlaltizapán)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso. "Todos los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INP no cuenta con contratos de arrendamientos y otras figuras de ocupación, todos los inmuebles son propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se apegará a las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones ejercidas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se presentará el inventario actualizado de los bienes inmuebles en la próxima sesión del COCODI, en el apartado de asuntos generales

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

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el Ejercicio Fiscal 2020, se presentaron en las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el Estado del Ejercicio del presupuesto a nivel programa presupuestal correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre , conforme al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la SHCP; asimismo las cifras acumuladas al cierre del ejercicio se reportaran en la siguiente sesión 2021, señalando que los recursos fiscales se ejercieron al 100%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se recibieron las observaciones del Órgano Interno de Control en la cuarta sesión del COCODI respecto al reporte del tercer trimestre del programa de administración de riesgos, y se realizó la aclaración de la imposibilidad para lograr su cumplimiento, por lo que se replantearán algunos de los riesgos en la Matriz 2021
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se encuentran pendientes de atención 13 observaciones de las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión en el mes de diciembre de la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de dos banners proporcionados por la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En el periodo que corresponde del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2020 con la finalidad de capacitar al personal adscrito al INPer, en el tema de actualización correspondiente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, se dio difusión al curso denominado Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	actualización y borrado de registros, mediante el cual el INAI generó un micrositio, asimismo, se emitieron 4 constancias del curso en mención dentro del personal que se cuenta como enlace del SIPOT en el mes de agosto, asimismo, en el mes de diciembre se dio difusión al curso denominado: Marco Normativo en Materia de Archivos, mediante el cual se registró una participación de tres servidores públicos adscritos a este sujeto obligado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la difusión por correo electrónico al personal, de la infografía alusiva a privilegiar el bienestar de la población por encima de los intereses particulares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la difusión de infografías y banners, correspondientes a la presentación de la declaración patrimonial, a través de correos, circulares y wallpapers. Adicionalmente, en diciembre se entregaron oficios personalizados al personal faltante de presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se llevó a cabo la difusión por correo electrónico al personal, de la infografía alusiva a cuidar la documentación en resguardo, a fin de evitar su divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al cierre de diciembre se capacitaron en el tema de Conflictos de intereses 14 servidores públicos del INPer, a través de la plataforma de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de noviembre se realizó la difusión de infografías con la invitación para el personal, a participar en los cursos de conflictos de intereses en línea, coordinados por la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias, durante el ejercicio fiscal 2020, de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto; logrando cumplir con las metas establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto dando cumplimiento a las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto ha realizado las siguientes acciones con el objetivo de reducir los costos de la operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	1.-Se implementó el uso de la virtualización mediante software de licencia libre, para incrementar el número de servidores sin la necesidad de tener que depender del arrendamiento de los mismos de manera física, utilizando los recursos con los que ya se cuentan. 2.-La mesa de ayuda actualmente es administrada por personal del Departamento de Tecnologías de la Información el cual da el soporte técnico a los usuarios que así lo requieran, sistematizando dichos procesos a través de una aplicación gratuita y adaptada conforme a la operación del Instituto, permitiendo tener mayor control en la atención de reportes. 3.-Los nuevos desarrollo de sistemas se están realizando a través de soluciones basadas en software libre (html, mysql, java, javascript, php, css3) con la finalidad de no generar dependencia con licenciamiento, generando ahorro y beneficios para el Instituto. 4.-Los servidores físicos con los que cuenta el Instituto están trabajando en plataforma del sistema operativo de Linux que de igual manera es de licencia libre por lo que no genera costos al instituto. 5. El Personal del Departamento de Tecnologías de la Información desarrollo el sistema de "REGIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PERINATAL" el cual tiene convenio celebrados con los estados de Guanajuato, Toluca, Chiapas, Morelos. 6. El Instituto ha generado Web Services con dependencias de Gobierno como la RENAPO y el S.A.T.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto ha implementado sistemas que facilitan los trámites como: Citas de Valoración para ingreso y atención en el Instituto, Citas de valoración para Tamiz Audiológico de Seguimiento Pediátrico, y proceso de registro de aspirantes a las diferentes residencias de especialidades médicas del Instituto, así como el proceso de selección y evaluación, simplificando el envío y recepción de documentación de los aspirantes. vinculando dicho proceso con los sistemas de recursos humanos para dar continuidad al flujo de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad, se reportaron en la segunda sesión de Junta de Gobierno en el mes de noviembre; en el formato del Programa de fomento al ahorro, el cual contiene los montos presupuestales y las partidas a las que se aplicaron los ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El informe del tercer trimestre de la Matriz de indicadores de resultados se presentó en la cuarta sesión del COCODI, y el cierre del año se estará presentando en la primera sesión de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de diciembre se integró la matriz de riesgos 2021, en la cual se identificaron 11 riesgos; asimismo, se integró el programa de trabajo de administración de riesgos con las estrategias a implementar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente se publican los contratos y se informa mensualmente al cierre del periodo la información relacionada al procedimiento así como su registro en el sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha hecho de conocimiento los tipos de servicios, necesidades e insumos en materia de salud a las instancias superiores (CCINSHAE), de los que se llevan a cabo o de los históricos en el Instituto , participando activamente en la integración de estas, descriptivas del compendio de insumos básicos para la salud, etc.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto cuenta con medios de difusión y comunicación tanto interna como externa, haciendo uso de Intranet, micrositios, redes sociales, boletines y carteles digitales; utilizando así mismo el correo electronico tanto Institucional como personales. El instituto continua fomentado el uso de diversas plataformas de videoconferencias, tanto para enlaces oficiales dentro del Instituto como para enlaces con otras entidades y/o dependencias de la APF. Estas herramientas también han sido utilizadas para rubros de capacitación, Difusión de información masiva, comunicados y/o conferencias, y en algunos casos muy especiales consultas médicas e información a familiares de pacientes hospitalizados. Actualmente se cuenta con tres herramientas tecnológicas para el servicio de videoconferencias dentro del instituto: Google Meet, Videconferencias Telmex y WebinarJam. El Instituto sigue contando con herramientas de colaboración que facilitan la comunicación entre los servidores públicos internos y externos, trabajo en equipo y gestión de proyectos y actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico, se realizó la difusión al personal, de cuatro infografías y dos videos referentes a los Principios constitucionales y valores, de conformidad con la programación semanal establecida a lo largo del cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al cierre del ejercicio se realizaron las 38 actividades programadas en el programa de trabajo del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés; y se obtuvo la calificación máxima de 100 puntos en la evaluación de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Cursos en línea "Aprender para la Igualdad" (Género y Derechos Humanos/Prevención y Atención del Acoso Sexual en la Administración Pública) Secretaría de las Mujeres, del 5 al 30 de octubre 2020 (4 semanas) con una duración aproximada de 20 hrs.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para el cuarto trimestre se cuenta con un total de 131 Normas registradas en el SANI-APF, de las cuales se actualizó lo siguiente: Manual de Procedimientos del Departamento de Operación y Programas Gubernamentales, Procedimiento N°.7 "Evaluación y actualización del Control Interno Institucional", N° 8 "Administración de Riesgos" y se validó como vigente el resto de los procedimientos que conforman este Manual; Manual de Procedimientos del Departamento de Seguimiento Pediátrico, se incluyó el procedimiento N° 14 "Programa de Tamiz auditivo e intervención temprana" y Manual de Procedimientos del Departamento de Relaciones Laborales, procedimientos N° 7 "Reporte de Control de asistencia", N° 14 "Empleado del mes y Nota por puntualidad y asistencia" y se incluye un nuevo procedimiento, N° 33 "Compatibilidad de empleos"; así mismo los tres Manuales de Procedimientos que se encontraban en estatus de solicitud de revisión jurídica por parte de la Secretaría de la Función Pública ya fueron determinados como favorables por esta área, y cambian a la etapa de en revisión por la AUPMGP. El inventario de los procesos esenciales que se determinó en la institución sigue manteniéndose en la misma línea y bajo las siguientes denominaciones: Enseñanza, Planeación-Administración, Investigación, Atención Médica Integral de Ginecología y Obstetricia, Atención Medica Integral en Neonatología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Una de las acciones de mejora para los procesos sustantivos ha sido el uso del expediente clínico electrónico, sobre todo en lo relativo a los registros clínicos de las/los pacientes; lo que también permite la simplificación, derivado a que se ha ido eliminando el uso de formatos físicos por lo tanto el tiempo de atención a las pacientes se optimiza y se facilita la obtención de reportes estadísticos confiables. Por lo anterior se contribuye de manera constante al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la actualización que se realiza en las Normas reportadas, se incluyen (de acuerdo a las necesidades de cada área) políticas en las cuales se conduce al uso de las tecnologías de la información, eliminando así, el uso de formatos físicos derivando al uso del expediente clínico electrónico, lo cual contribuye a la optimización de los recursos y simplificación en los procesos de registro de la atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Institución se encuentra en un constante análisis sobre el impacto de la Estructura Orgánica para abonar al cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales; es por ello que se presentará nuevamente una solicitud de modificación de Estructura ante Junta de Órgano de Gobierno, con el cambio de denominación de dos áreas sustantivas con lo que se pretende alcanzar la resolución óptima de problemas de alto riesgo materno, perinatal y ginecológico. Lo anterior con la finalidad de mantener una estructura que alinee los procesos y mejore los tramos de control de su operación interna, ya que las mayores demandas de situaciones de salud son en materia de materno fetal de alta complejidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del INPer fue actualizado y validado mediante oficio DGPOP-7-3392-2016 por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, con fecha 18 de octubre de 2016. Por lo anterior, se considera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizado con base en la Estructura Orgánica vigente. Cabe mencionar que en seguimiento a las acciones relativas a la revisión del Estatuto Orgánico del INPer, el pasado 17 de diciembre del presente, se tuvo una mesa de trabajo con la Lic. Silvia Mariana Gutierrez Valadez de CCINSHAE, en la cual se requirió justificar, motivar y fundamentar las modificaciones a dicho documento normativo con base a la Ley de Austeridad Republicana y se envíe la información ante esta globalizadora; en tanto se apruebe dicho análisis para que sea enviado a la Junta de Órgano de Gobierno, y ésta lo autorice, se realizará actualización del Manual de Organización y se solicitará mediante oficio, su validación ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el avalúo correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No existen inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Inmueble ocupado al 100%, sin áreas disponibles en desuso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles se realiza conforme a lo programado.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la acción de Fortalecer los canales de interacción y respuesta ciudadana del Programa anticorrupción se generó un correo para realizar las denuncias quejas o sugerencias, así mismo se pusieron a disposición dos líneas telefónicas para realizar las denuncias. En el punto de robustecer la contraloría social y vigilancia ciudadana se enfatizó el correo y los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		números telefónicos que están a la disposición de cualquier denuncia, queja y sugerencia. En el tema de Instancias normativa se publicó el correo del Órgano Interno de Control, con el Nombre de titular, teléfonos y correo en el que también se puede comunicar . Por otra parte se elaboraron formatos de quejas, misma que contiene nombre, correo electrónico y la queja o denuncia. Se cuenta con un módulo en donde se publicaron los carteles y se tienen los formatos de denuncias. Se solicitó a la Subdirección de Información y Desarrollo de Información, la publicación de la información del tema de Anticorrupción, en la página del Instituto en el apartado ligas de interés. "
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al periodo que se reporta el presupuesto modificado ascendió a 303,746.5 miles de pesos y el presupuesto ejercido asedio a 283,121.9 miles de pesos 93.20% por lo tanto no es superior a los 10 puntos porcentuales. Cabe aclara que el Instituto se encuentra elaborando el cierre del ejercicio para ser presentado en la próxima sesión del COCODI. DPP. En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, de los 8 programas presupuestarios, en 5 se alcanzó más del 90% del ejercicio del gasto por programa y en 3 se alcanzó el 100% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumple con la meta programada para el ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"En el año no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance respecto del PTAR, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su segunda sesión del año. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se generaron 4 observaciones referentes a Recursos Humanos, pendientes de solventar
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 237 Porcentaje respecto del total de contratos: 79% Monto de los contratos en bitácora: $36,168,761.33 °En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 58 Porcentaje respecto del total de contratos: 21% Monto de los contratos en bitácora: $9,595,039.32 °Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 261 Porcentaje: 42.76% Monto de los contratos: $19,567,452.23 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 14 Porcentaje: 30.80% Monto de los contratos: $14,098,188.07 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 20 Porcentaje: 26.44% Monto de los contratos: $12,098,160.35 °Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 295 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $45,763,800.65"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"El Departamento de TIC en coordinación con la Dirección de Enseñanza realizo las campañas periódicas, la difusión de medios electrónicos y redes sociales sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Las acciones se realizaron primero, el envío de un comunicado de correos electrónicos con alcance a todas las cuentas de correo de los servidores públicos de esta entidad. Se publicó en la página de la entidad en la sección de redes sociales dos imágenes y una infografía con la información de cómo acceder y usar la plataforma https://www.facebook.com/INPRFM/posts/2469654050000414. En la página del instituto en el banner de acceso a la plataforma se integró un contador de numero de acceso el cual para este trimestre arrojo una tasa de 178 accesos. Por redes sociales 6,083 por Facebook y 453 por Twitter. En el año 2020 en total se tuvieron 385 accesos mediante la página web, 6,083 por Facebook y 453 por Twitter."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El informe que se presenta es anual, ejercicio 2020, en primer punto, se reporta la información respecto a la Red Nacional por una Cultura de Transparencia del INAI, respecto al Programa de Capacitación para promover capacitación, por lo que durante este ejercicio se remitió al órgano garante la Cédula Detección de Necesidades Capacitación el cual refleja a los servidores públicos a capacitar; se Ratificó al Enlace de Capacitación, quien asistió al Taller Red de Capacitación, al Taller de Seguimiento 2020 y al Taller de Balance de Resultados 2020; se envió el Programa de Capacitación debidamente requisitado y firmado, posteriormente se envió el ajuste del Programa de Capacitación; con memo UT-0092-2020, UT-00150-2020 y diversos correos electrónicos, dirigido a servidores públicos de este Instituto se solicitó tomaran se capacitaran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en temas de transparencia mediante el CEVINAI, por lo que se capacitaron 54 personas en diversos temas de transparencia. En segundo Punto, se repita información en materia de Transparencia Proactiva, que promueve el INAI y la SFP, por lo que, con fecha 10.01.2020 se impartió plática a pacientes y familiares tratando el tema protección de datos personales, el 27.02.2020 se impartió plática a médicos residentes donde se abordó el tema de protección de datos personales; en atención a INAI-SAI-DGEPPOED-0154-2020 del INAI, con memo UT-0064-2020 se envió listado de información de interés público; con los memos UT-00191-2020, UT-00192-2020, UT-00193-2020, UT-00194-2020, UT-00195-2020, UT-00196-2020, UT-00197-2020, UT-00204-2020, UT-00208-2020, UT-00214-2020, UT-00198-202, UT-00199-2020, UT-00236-2020 y UT-00265-2020 se solicitó a las áreas revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional, la cual contiene información de interés público y se solicitó reportaran las actividades que se han realizado para atender la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y así; publicarlas en la Página Web Institucional, pues es considerada como información de interés público; a través de los memos UT-00258-2020, UT-00289-2020 y UT-00404-2020 se solicitó se publicara la información en la página web institucional."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión de 39 comunicados, de los materiales referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión de 39 comunicados, de los materiales referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020, se realizó la difusión de 39 comunicados, de los materiales referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020 se tienen registradas 53 constancias de cursos tomados por servidores públicos del INPSIQ, al tenor de lo siguiente: 41 constancias del Curso Nueva Ética Pública en el Servicio Público, 4 del Curso responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 8 del Curso de Conflictos de Interés en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el año 2020 que se reporta el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés no recibió por parte de servidores públicos solicitudes de consulta o asesorías en materia de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el año 2020 que se reporta se elaboraron materiales respecto de los temas en materia de conflictos de interés mismos que se difundieron en redes sociales oficiales del INPSIQ (Facebook y twitter), físicamente en los diferentes edificios del instituto, por correo electrónico masivo y en la página web.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020, la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, reporta en el ejercicio 2020: Número de requerimientos recibidos: 17 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 17 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: N/A" El resto de las Unidades Administrativas no tuvieron reportes relacionados con los 4 rubros citados.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SRM. Sin avances a reportar SSG. Durante el ejercicio fiscal 2020, la Secretaría de la Función Pública impartió el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", mismo que fue tomado por personal adscrito a la Subdirección de Servicios Generales
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SRM. Al cuarto trimestre de 2020, se dio aviso al Titular del Órgano Interno de Control sobre hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometido por un licitante, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. SSG. Durante el ejercicio fiscal 202, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	SRM. Al cuarto trimestre de 2020, se dio aviso al Titular del Órgano Interno de Control sobre hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometido por un licitante, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable dentro de los quince días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción. SSG. Durante el ejercicio fiscal 2020, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SRM: Durante el Ejercicio Fiscal 2020, se solicitó justificación a las áreas requirentes para realizar las contrataciones de bienes; a través de procesos licitatorios y se llevaron a cabo las compras consolidadas de medicamentos y materiales de curación en coordinación con la SHCP y la SSA, obteniendo las mejores condiciones, de calidad y precio en apego al Art. 134 Constitucional, verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SSG: Durante el Ejercicio Fiscal 2020, se solicitó justificación a las áreas requirentes para realizar las contrataciones de servicios; en materia de TIC's se presentan estudios de factibilidad para obtener el dictamen favorable del O.I.C. y la U.G.D de la Presidencia; verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR. SADP: Para atender el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), Durante el ejercicio 2020, se llevó a cabo la revisión de las funciones asignadas a las diferentes direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y de servicio para comprobar que no haya duplicidad de las mismas, así como que éstas sean coherentes con el nivel jerárquico del puesto que las desempeñará, situación que es importante para los procesos de supervisión y control. DPP: El presupuesto para gasto administrativo fue de 7.8% del presupuesto total anual, para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SSG: En el transcurso del Ejercicio Fiscal 2020, se implementó lo siguiente: * Se optimizaron los envíos de mensajería con lo que se ahorra gasolina y se cuenta con el abastecimiento de gas natural para el servicio de las áreas de hospitalización e investigación. * Se realizaron campañas para ahorro de energía eléctrica y agua potable * Se contrataron los servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones. * Se autorizaron viáticos y pasajes a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentaron trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoyen a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea en el país o en el extranjero. En todos los casos se optimizaron los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente, en los rubros considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2020, se tuvo en promedio un ahorro del 37.8%, aunque es conveniente considerar que se obtuvo este ahorro, derivado de la emergencia sanitaria existente en el País. DPP: En relación con los bienes y servicios, a los cuales se les aplica medidas de austeridad, se implementaron diversas acciones durante el ejercicio 2020: * Se optimizaron los envíos de mensajería con lo que se optimiza el combustible, no se excedió el gasto del año anterior. * Se realizaron campañas para ahorro de energía eléctrica, se ejerció un 13% en relación con el año anterior. * Se contrataron servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones, fue inferior en un 27% en relación con el año anterior * Se autorizaron viáticos y pasajes a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentan trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea en el país o en el extranjero, el gasto en relación con el año anterior fue inferior en un 69% . En todos los casos se optimizaron los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	SRM: Durante el ejercicio fiscal 2020, no se adquirieron licencias ni software, para procesos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	adquisición, se utiliza la herramienta SIIA (Sistema Integración Integral Administrativo) desde la generación de la solicitud de compra hasta la emisión de pedido y sus controles y la herramienta INTELIGOV para comunicación con áreas internas a través de memorándums. SSG: Durante el Ejercicio Fiscal 2020, la SSG utilizó los programas informáticos de SIIA, Inteligov y Fortia para eficientar su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DSC: En el INPRFM en los últimos años se ha documentado que la mayor frecuencia de cuasifallas (incidentes que ocurren pero no llegan a impactar al usuario/paciente) se da en el proceso de medicación, y sobre todo en la prescripción, por errores al escribir las diferentes presentaciones que puede tener un medicamento, su dosificación o su nombre comercial y/o genérico. La existencia de mecanismos electrónicos que faciliten la expedición de recetas, al tiempo que son medios de control y estandarización favoreciendo que se cumpla la normatividad con un menor riesgo de caer en cuasifallas por errores humanos, se ha considerado una estrategia de mejora adecuada en las instituciones. Estas mismas estrategias favorecen que la intervención humana se limite en el proceso de dispensación y control de los medicamentos que por Ley deben ser más controlados; por lo que la implementación de estas estrategias estarían recomendadas como medidas anticorrupción. Durante el año 2020, en la Dirección de Servicios Clínicos, en ambas subdirecciones: Hospitalización y Consulta Externa, se llevó a cabo la implementación del Recetario electrónico en medicamentos controlados, con apoyo del área de Tecnologías de la Información, realizando pilotajes en las áreas operativas y logrando su digitalización y formalización en los Manuales de Procedimientos relacionados. Esta digitalización del recetario electrónico de medicamentos controlados, involucró eficientar procesos de diferentes áreas de la Dirección de Servicios Clínicos, que permitió proveer al paciente de una receta legible, sin errores y específica, eficientando el proceso y tiempo, mejorando la calidad que se le brinda al usuario en atención clínica. DE: Las actividades académicas y reuniones de trabajo se han llevado a cabo mediante plataformas para educación y comunicación a distancia (google classroom, zoom, facebook live, correo institucional y plataformas internas del INPRFM), con la finalidad de dar continuidad a los servicios y procedimientos durante el periodo reportado. las inscripciones de los residentes se efectuaron a través de una aplicación en la página web del Instituto y las entrevistas de aspirantes a la residencia se llevaron a cabo mediante estas plataformas durante el cuarto trimestre SIDO: Se llevó a cabo una reunión con el Subdirector del Centro de Información y el responsable del trámite de "Prácticas profesionales y Servicios Social" para evaluar el estado de digitalización de esta plataforma, se revisó el requerimiento de mejora presentado por el área dueña del proceso y se especificaron varios rubros técnicos. Actualmente este trámite tiene un nivel de digitalización D2 (Llenado de formularios y descarga de archivos PDF) por lo que se evaluara llevarlo a un nivel de Digitalización con carga de documentos y firmado digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SRM: En la partida 25301 Medicinas y productos farmacéuticos, del presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 se han comprometido $703,280.03 al cuarto trimestre, de los cuales $272,396.53 se han adjudicado aplicando las medidas de austeridad y con la adhesión a procesos consolidados emitidos por la SHCP y SSA, lo que equivale a un 38.73% SSG: a) En el Capítulo 3000, las partidas en las que se aplicó lo indicado en la Ley Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Austeridad Republicana, son la telefonía, telefonía celular, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; b) la aplicación de esta Ley fue divulgada en el seno del COTAP institucional, para que las áreas lo consideren; c) el monto del presupuesto es competencia del Departamento de Programación y Presupuesto. Para la realización de las contrataciones, se solicita a las áreas solicitantes una justificación de las mismas, teniéndose un avance del 100% en el Ejercicio Fiscal 2020. DPP: El presupuesto autorizado en el ejercicio 2020 para estas partidas de gasto asciende a $16,840,798, del cual se recibió una ampliación por $6,000,000 (para mantenimiento de inmuebles) y un traspaso entre partidas por lo que al cierre anual se cuenta con un presupuesto modificado de $20,646,511, del cual durante el ejercicio 2020 se ejerció $16,520,604, el gasto correspondiente en estas partidas es mayor en un 11% en relación con el año anterior, principalmente por mantenimientos a los inmuebles, en general las partidas tuvieron un gasto inferior en relación con el gasto del año anterior, que se detalla a continuación: En los 10 rubros en los que se aplican principalmente las medidas de austeridad: alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, telefonía celular, pasajes y viáticos. Entre las principales acciones podemos mencionar que se han disminuido los gastos de telefonía celular en un 100%, en fotocopiado se gastó un 44% en relación con el gasto del año anterior, en lo relacionado a gastos de alimentación y combustibles, se ejerció más en relación con el gasto del año anterior, sin embargo no es representativo ya que no es mayor al 1% del presupuesto total, en pasajes y viáticos se ejerció un 31% en relación con el gasto del año anterior, en papelería se ejerció un 47%, en relación con el gasto del ejercicio anterior, en lo relacionado a mantenimiento de inmuebles, se ejerció un mayor presupuesto 257% en relación con el año anterior, debido a que se realizó el reforzamiento del edificio de enseñanza, dañado por el sismo ocurrido en 2017, además de mantenimientos mayores al edificio de Servicios Clínicos, con los ahorros generados en las demás partidas de gasto, permitió dar prioridad a los gastos para bienes y servicios de las áreas sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	DPP: De los resultados reportados en este año, respecto de la Matriz de Indicadores para Resultados se revisó la estructura programática vigente para el INPRFM la cual se encuentra acorde con los programas identificados en la MIR. Se reportó a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) la EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO y EVALUACIÓN DEL EFECTO SOCIOECONÓMICO para el cierre del ejercicio 2020, correspondiente a las cifras presupuestales para cada programa (E023, E022 Y E010). Cabe mencionar que se realizaron modificaciones a las metas, debido a la crisis causada por la pandemia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	DPP: En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, de los 8 programas presupuestarios, en 5 se alcanzó más del 90% del ejercicio del gasto por programa y en 3 se alcanzó el 100% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumple con la meta programada para el ejercicio 2020. Entre las acciones relevantes para el Combate a la Corrupción se pueden mencionar: Se realizan los procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se tiene establecido un Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía eléctrica, agua.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	DA: La matriz de riesgos institucional 2020 del INPSIQ estuvo integrada por 8 riesgos, uno de ellos fue incorporado en tercer trimestre. Solo 1 riesgo es susceptible de corrupción y se identifica en la matriz de riesgos como 2020_3. Solicitudes de contrataciones y de adquisiciones requeridas sin apego a la normatividad en la materia. Las acciones de control implementadas para atender este riesgo son: 1. Difusión de la normatividad aplicable en materia de contrataciones y adquisiciones a las áreas solicitantes. Acuse de recepción de las áreas solicitantes de la normatividad vigente aplicable. 2. Incorporar a la página web del instituto los proyectos de convocatorias de los procedimientos de L.P.N. e I. 3 P, para recibir comentarios de los interesados. 3. Registro de los procedimientos de contrataciones en el sistema Compranet para su revisión por parte de autoridades fiscalizadoras y 4. Estudios de Mercados. El seguimiento en el cuarto trimestre para cada acción de control fue: 1. SRM. En el cuarto trimestre se turnó por INTELIGOV la solicitud de necesidades anuales 2021 a las diversas áreas del Instituto, donde se difundió el "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" que deberá considerarse para clasificar de forma adecuada los bienes a solicitar. 2. SRM. En el cuarto trimestre no se llevaron a cabo procedimientos de Licitación Pública ni de Invitación a cuando Menos Tres Personas porque las adquisiciones realizadas no lo ameritaban de acuerdo con la normatividad vigente, 3. SSG El registro de los procedimientos de contratación se realizó en tiempo y forma en el Sistema Compranet SRM. En el cuarto trimestre se generaron 10 expedientes en la plataforma CompraNet que corresponden a procedimientos de Adjudicación Pública. 4. SRM. En el trimestre que se reporta no se realizaron estudios de mercado derivado de los procedimientos de licitación o invitación a cuando menos 3 personas, sin embargo, se realizaron cuadros comparativos los procedimientos de adjudicación directa. Con estas actividades que se reportaron se concluyeron las acciones de control programadas y se tiene por controlado el riesgo. Evidencia PTAR modificado, Matriz y Mapa de Riesgo y Reporte trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	DG: Se elaboraron materiales de difusión (Folletos, pagina Web, stand) con el objeto que la ciudadanía se informe y denuncie si no se tiene transparencia, eficiencia, eficacia y honestidad de los servidores Públicos del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. En el ejercicio no se ha tenido ninguna denuncia ciudadana, por lo que no se ha enviado informe a la SFP derivado de los mecanismos consultivos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SSG: Durante el Ejercicio Fiscal 2020, los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron de forma electrónica y se publicaron en el Sistema Compranet las contrataciones efectuadas. 1.- El porcentaje de procedimientos electrónicos fue del 100%; 2.- el porcentaje de los contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados es del 100%; 3.- no se realizó ninguna modificación a los usuarios acreditados en el sistema Compranet; 4.- se atendieron nueve incidencias en el sistema Compranet sin que exista ninguna pendiente de atender; 5.- en el mes de enero se registró en el sistema Compranet el PAAAS correspondiente al ejercicio 2020, no se han efectuado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificaciones al mismo por no contar con titular de la Unidad de Finanzas y Administración en el Instituto. SRM: Durante el Ejercicio Fiscal 2020: 1.- Se adjudicaron 294 pedidos al cuarto trimestre, ninguno de ellos fue de forma electrónica: 0.00% 2.- De los 294 pedidos formalizados al cuarto trimestre se cargaron 137 en Compranet: 46.59% 3.- Los usuarios de Compranet se encuentran actualizados en virtud que no se ha presentado rotación de personal: 100% 4.- Se recibieron 151 incidencias totales al cuarto trimestre, de las cuales continúan 20 incidencias pendientes de atender para lo cual el personal asignado, tomó el "Curso del uso y manejo de CompraNet" modalidad virtual el 26 de noviembre y trabaja en el archivo de aclaración de la información reportada para la corrección de incidencias conforme a lo indicado en dicha capacitación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SSG: A.- El PAAAS se realizó durante el mes de enero de 2020, no se realizaron actualizaciones durante el ejercicio fiscal 2020 derivado de la vacancia de la puesta de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. B. Durante el ejercicio fiscal 2020, se participó en dos Licitaciones consolidadas de aseguramiento de bienes patrimoniales y se realizó una adhesión a un contrato marco para el servicio de limpieza C.- No se tuvo participación durante el ejercicio fiscal 2020 en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios a contratar en forma consolidada SRM: A. Se hizo la carga inicial del PAAAS el 30 de enero de 2020. No se han realizado actualizaciones mensuales porque el Instituto no cuenta con titular de la Unidad de Administración y Finanzas y en consecuencia no se cuenta con Administrador del PAAAS B. Al cuarto trimestre se firmaron 2 acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes de forma consolidada correspondiente a los procedimientos de "Adquisición de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Publico 2020" y "Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2020". C. Se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de 2 procedimientos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SIDO: En el ejercicio 2020 se realizaron un total de 504 videoconferencias. Se pusieron a disposición 4 licencias se ZOOM, 10 de GotoMeet y 100 de Microsoft Teams, para actividades académicas, administrativas e investigación para actividades académicas, administrativas e investigación. Entre las actividades realizadas en el ejercicio 2020, se encuentran: se enlazó a los miembros del COCODI para la sesión del día. Se llevaron a cabo reuniones del COTAP enlazando a sus miembros para temas relevantes. Se enlazó a los miembros del Comité de Transparencia y COMERI para tratar temas de la orden del día. Se llevó a cabo videoconferencias con el área de investigación Psicosocial para ver el tema de las plataformas en línea. Se enlazó a los funcionarios de la entidad para las juntas administrativas para revisar varios temas institucionales. Se llevaron a cabo reuniones para revisar el tema del informe de auditoría externa y solicitudes de información de la ASF. Se continuó con reuniones con el área médica para el tema de mejora de procesos a través de las TIC's y la gratuidad. Se enlazó a los miembros de la Junta de Gobierno para llevar a cabo la sesión programada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"En el año 2020 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés desarrolló materiales en los que se atendieron temas como Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que se difundieron en redes sociales oficiales del INPSIQ (Facebook y twitter), físicamente en los diferentes edificios del instituto, por correo electrónico masivo y en la página web. La difusión se realizó en promedió de 5 infografías por mes, desde el mes de julio a diciembre, en redes sociales y por correo electrónico y de manera permanente en la página web del INPSIQ y físicamente en las mamparas de difusión colocadas en los distintos edificios."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"En el año 2020 el CEPCI llevó a cabo las actividades programadas en el PAT, en la medida de lo posible; se mantuvo debidamente integrado el Comité, se celebraron cinco sesiones ordinarias en las siguientes fechas: 15 de enero, 25 de marzo, 20 de mayo, 24 de junio del año 2020, 24 de septiembre de 2020 y el 20 de noviembre todos del año 2020. Se llevó a cabo la capacitación acerca de la organización, conformación y funcionamiento del Comité a 29 servidores públicos de nuevo ingreso, una vez por mes de julio a diciembre. Se impartieron cursos en temas de la Nueva Ética Pública e Integridad, Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas, Discriminación y Derechos Humanos y Hostigamiento y Acoso Sexual e Igualdad de Género, por lo que se capacitaron 141 servidores públicos. De la misma forma se realizó capacitación visual en temas de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Hostigamiento y Acoso Sexual, de la misma forma se realizó la difusión del Código de Ética y Conducta vigente en el INPSIQ, se actualizaron las bases de funcionamiento del CEPCI, y los protocolos para la atención de quejas en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Derechos Humanos, y de atención de quejas por la vulneración de valores del Código de Ética y Conducta y la atención de quejas. Se realizó la elaboración del informe anual 2020 y se difundió en los espacios destinados para ello, en los diferentes edificios en el Instituto. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE. Evidencia: Correos electrónicos de las convocatorias para celebrar las cinco sesiones ordinaria y correos de invitación al curso de inducción de los meses de julio a diciembre de 2020. Impresiones de pantalla, correos, fotografías de la difusión de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Hostigamiento y Acoso Sexual, de la misma forma se realizó la difusión del Código de Ética y Conducta vigente en el INPSIQ. Correo de la autorización por parte del COMERI referente a la actualización de las bases de funcionamiento del CEPCI, y los protocolos para la atención de quejas en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Derechos Humanos, y de atención de quejas por la vulneración de valores del Código de Ética y Conducta."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante 2020 se difundieron, coordinaron y atendieron 136 eventos de capacitación, destacando los siguientes cursos: RCP para profesionales de la salud, Reentrenamiento en protección radiológica nivel POE, Responsabilidad, compromiso e integridad institucional, Análisis Causa Raíz, Estrategias para la creación y distribución de contenidos digitales, Internacional de Bioética, Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Tablas dinámicas en excel, Gestión por competencias, Trato

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		digno a usuarios. Se continuó con la impartición del Curso de Inducción para el personal de nuevo ingreso en modalidad a distancia, así como la difusión de eventos de capacitación (en línea) que ofrecen instancias externas con lo cual se atendieron diversas temáticas. Asimismo, con el fin de contribuir en la prevención de la salud con motivo del COVID19, se difundieron a todo el personal los cursos de capacitación que se ponen a disposición en la página oficial de la Secretaría de Salud, como resultado de ello, 126 servidores públicos se han capacitado en tema COVID19. En materia de capacitación en ética, se logró la meta fijada para el ejercicio 2020. Durante 2020 se evaluaron y enviaron las evaluaciones de 13 servidores públicos vigentes, con lo que se cumplió con el 100%. Así también en el mes de agosto los mandos medios ratificaron sus metas. Se realizaron acciones para atender las trece prácticas de transformación comprometidas para el ejercicio 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Durante el ejercicio 2020, se contaba con 97 normas internas en el Inventario SANI-APF, de estas 06 normas fueron eliminadas, quedando 91 normas activas, asimismo 04 normas fueron dadas de alta (MO Telemedicina, MO Gestión de Calidad, MP CESAMAC y el Reglamento) Quedando 95 activas y dentro de estas se encuentran las 88 que fueron modificadas durante el ejercicio. El número de procesos esenciales registrados en el RFPE son 3, Atención a la Salud, Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, e Investigación, durante el ejercicio 2020 se revisó el proceso de Atención a la Salud, quedando como mejora la integración de la receta electrónica para medicamentos controlados, por lo que se adecuaron 5 normas (Manuales de procedimientos de la Subdirección de Hospital, de la Subdirección de Consulta Externa, del Departamento de Enfermería, del Área de Farmacia Intrahospitalaria y el Sistema Crítico Manejo y Uso de Medicamentos MMU)."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Durante el año 2020 se evaluaron los procesos de atención clínica relacionados con la implementación del recetario electrónico para medicamentos controlados y se gestionaron los cambios para su formalización en los manuales de procedimientos: Sistema crítico MMU: Adquisición extraordinaria de Medicamentos; Prescripción del medicamento de manera segura; Transcripción de manera segura. Subd. Consulta Externa (C.E): Atención de consulta subsecuente; Interconsulta a Clínicas de subespecialidad. Subd. Hospitalización y APC (SHyAPC): Elaboración de Receta para medicamentos controlados en la SHyAPC (nuevo); Manejo, prescripción y transcripción de medicamentos. Farmacia: Dispensación de medicamentos. Enfermería: Manejo de medicamentos e insumos En C.E. se realizó el pilotaje en la Clínica de Esquizofrenia y finalmente se capacitó a todo el personal de la C.E. para su uso continuo. En la SHyAPC, se realizaron 985 recetas con el sistema electrónico, durante todo el año."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	"La presencia de cuasifallas en el proceso de medicación, es ampliamente documentado, una de las propuestas de la Dirección de Servicios Clínicos en conjunto con Tecnologías de la Información para el año 2020, fue la realización del recetario electrónico para medicamentos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	controlados, que permitió análisis del proceso, eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnología de la información. En las Subdirecciones de Consulta Externa y de Hospitalización y APC, se logró implementar y formalizar el recetario electrónico para medicamentos controlados, capacitando al personal de la consulta externa para su uso, así como la integración de 985 recetas en la subdirección de hospital, lo que significa un logro para la Dirección de Servicios Clínicos. Se modificaron 8 procedimientos de diferentes áreas operativas así como la elaboración de un procedimiento nuevo para la SHyAPC."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio se realizaron 4 trámites, 3 concluidos 1 en proceso. Solicitud para la creación de plaza eventual con código M13 a través de oficio DGC-004-2020, misma que fue autorizada con oficio DGRHO-DISP-355-2020. Se creó el escenario para la plaza eventual con código M13 autorizada para el primer semestre de 2020 mediante oficio DGRHO-DISP-355-2020 y se solicitó su registro a través de oficio DG-232-2020. Solicitud para la creación de plaza eventual para el segundo semestre de 2020 con código M13 a través de oficio DGC-163-2020, misma que fue autorizada con oficio DGPyP-920-2020. Se creó el escenario para la plaza eventual con código M13 autorizada para el segundo semestre de 2020 mediante oficio DGPyP-920-2020 y se solicitó su registro a través de oficio No. DG-278-2020. Solicitud a través de oficio DG-093-2020 de modificación de código del Director General de K31 a K22, para atender las "Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020." comunicadas por medio de oficio de 307-A-0995. Se obtuvo registro en el sistema RHnet, con número ID´s 808, y autorización mediante oficio DGRHO/5750/2020 del 28 de octubre de 2020. Solicitud de modificación estructural, del cambio de nombre del Centro de Información y Documentación Científica a Subdirección de Formación de Recursos Humanos en Salud Mental, a través de oficio DG-093-2020, mismo que fue considerado pertinente a través de oficio DGRHO/1857/2020, la elaboración del escenario en la plataforma RHNET se encuentra en proceso, de acuerdo con las indicaciones del personal de la DGRHO se dio prioridad a la autorización de las plazas eventuales y modificación de código del nivel K.6 normas. Por lo anterior este Instituto al cierre del 2020 cuenta con 95 Normas Internas registradas en el SANI de la APF. El número de procesos esenciales registrados en el RFPE son 3, Atención a la Salud, Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, e Investigación, durante el ejercicio 2020 se revisó el proceso de Atención a la Salud, quedando como mejora la integración de la receta electrónica para medicamentos controlados, por lo que se adecuaron 5 normas (Manuales de procedimientos de la Subdirección de Hospital, de la Subdirección de Consulta Externa, del Departamento de Enfermería, del Área de Farmacia Intrahospitalaria y el Sistema Crítico Manejo y Uso de Medicamentos MMU).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención al oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020, turnado por la Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal Dra. Sofía Salgado Remigio, se enviaron los oficios SADP/00182/2020 y SADP/00183/2020, con el formato de "Elementos de Análisis RH8", debidamente requisitado con información actualizada y vigente de este Instituto
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Durante el ejercicio 2020, se fortaleció el Manual de Organización Especifico del Instituto en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	apartado de Marco Jurídico, agregando la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás lineamientos en materia y se envió para visto bueno de la DGRHyO. A la fecha se cuenta con la validación del MOE Institucional por parte de la DGPyP de la DGRHyO, se cuenta con la opinión favorable firmada por la Directora General de Recursos Humanos y Organización con oficio no. DGRHO/5749/2020 de fecha 28 de octubre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SADP. Salvo el cambio de nombre de una subdirección y el cambio de grado en el nivel "K", no se generaron acuerdos para la modificación de la estructura en el ejercicio 2020. Lo anterior en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). COCODI. Al periodo que se reporta, se han analizado y atendido las deficiencias detectadas a través del seguimiento oportuno identificadas en el Programa de Trabajo de Control Interno de Trabajo PTCI, por lo anterior no ha sido necesario formular un acuerdo de seguimiento ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. cabe aclarar que el instituto se encuentra en cierre del ejercicio fiscal y se presentaran los resultados en la próxima sesión del COCODI
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SSG: El Instituto únicamente cuenta con un inmueble. Durante el ejercicio fiscal 2020, e realizó el pago al INDAABIN para la realización del dictamen valuatorio; el mencionado servicio se realizó durante los meses de noviembre y diciembre de 2020 y se está en espera de recibir el informe correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SSG: Durante el ejercicio fiscal 2020, El inmueble institucional se actualizó en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SSG: Durante el ejercicio fiscal 2020 se iniciaron con los trabajos de acondicionamiento necesarios para realizar el cambio del edificio de Neurociencias al edificio de la Unidad de Adicciones, del laboratorio de Neurogénesis; una vez que se haya realizado el cambio, se efectuará el reporte fotográfico
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SSG: Durante el ejercicio fiscal 2020, se verificó que no existe una normatividad interna relativa a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles; se aplica lo señalado en la Ley General de Bienes Nacionales, Sección Séptima "De la realización de obras y de la conservación y mantenimiento"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SRF: El valor en los registros contables del Inmueble al cierre del ejercicio de 2020 es: Cuenta | Descripción | Importe 1-2-3-3-0-0-0 Edificios no habitacionales $ 231,495,170.93 SSG: Durante el ejercicio fiscal 2020, en el pleno de las sesiones del COCODI se actualizó la información relativa a las licencias de construcción y del predio del inmueble institucional.

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promueve y orienta a los ciudadanos las gestiones y los diversos medios de comunicación a través de los cuales pueden presentar denuncias por actos de corrupción y las circunstancias de los mismos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con fecha tres de marzo se llevó a cabo la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del INRLGII, en donde se solventaron tres acuerdos, dos se replantearon y uno se le dará seguimiento en la Junta de Gobierno. Con fecha 28 de julio de 2020, se llevó a cabo la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del INRLGII, en donde se solventaron dos acuerdos, y se acordó dar seguimiento a dos nuevos acuerdos. Debido a la pandemia por COVID-19, se tuvo la necesidad de realizar la tercera y cuarta sesión del COCODI de manera virtual el día 17 de diciembre de 2020, en donde se adoptaron dos acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme a lo establecido en el oficio circular No. UCEGP/209/015/2019, asociado con el proceso de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020; durante el mes de noviembre del año 2019 se inició el proceso para la identificación de riesgos institucionales, mismos que fueron registrados en la plataforma de la SFP en el mes de diciembre del mismo ejercicio. A lo largo de 2020 el seguimiento trimestral de riesgos correspondientes a este año se realizó en tiempo y forma en la plataforma establecida para ello y el avance se informó en las sesiones del COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo que se reporta no hubo observaciones o recomendaciones resultante de los actos de fiscalización realizados por la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 se impulsó y promovió a través de los correos institucionales el uso de la Plataforma de alertadores de manera general, a fin de dar a conocer los diversos medios a través de los cuales pueden presentar denuncias por posibles actos de corrupción, también se colocaron carteles informativos en áreas estratégicas del Instituto.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De manera trimestral se actualizó la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del INRLGII que incluye la del Fideicomiso FIDEPRÓTESIS en atención al compromiso proactivo del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México que establece: "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	De manera trimestral se actualizó la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del INRLGII. De igual forma en el mes de noviembre fueron atendidos los requerimientos y observaciones de la Segunda Verificación Vinculante 2020 de la LGTAIP y LFTAIP en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), por parte de 10 Unidades Administrativas del INRLGII. Derivado de lo anterior en el mes de diciembre 2020 el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	INRLGII obtiene Dictamen de Cumplimiento, logrando, tanto de la verificación que se realizó en el SIPOT, como en su portal de internet, un total de cien puntos porcentuales 100% en el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia. Durante el mes de septiembre de 2020, se promovió la capacitación en línea impartida por el INAI, específicamente de los cursos: "Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros" e "Inducción a la Administración de documentos y Archivos de los Sujetos Obligados del Sistema" Durante el mes de octubre y noviembre de 2020, se promovió la capacitación en línea impartido por el INAI del curso: "Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", así como el curso: "Inducción a la Administración de documentos y Archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia", obteniéndose un cumplimiento de 59 horas de clase.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2020 se difundió el material remitido por la Secretaría de la Función Pública mediante protector de pantalla y correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir del mes de agosto se solicitó la difusión del material virtual mediante protector de pantalla y correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2020 se difundió el material remitido por la Secretaría de la Función Pública mediante protector de pantalla y correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo enero - diciembre de 2020 en el INRLGII se brindaron los siguientes cursos: ° Protocolo para sancionar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual. ° Nueva ética e integridad en el servidor público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se encuentra instaurado y funciona normalmente. Durante el periodo enero - diciembre de 2020 en el INRLGII no se recibieron consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Durante el periodo marzo - diciembre de 2020, se difundió vía correo electrónico a todo el personal información sobre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	° "Protocolo para la Prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual" ° Discriminación, ° Violencia contra las mujeres, ° Declaración patrimonial, ° Nueva Ética Pública, ° Código de Ética, ° Código de Conducta, ° Invitación a participación de cursos, ° Invitación a contestar cuestionario de cumplimiento del CEPCI, ° Difusión mediante papel tapiz sobre Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 2020 la Subdirección de Recursos Humanos atendió en tiempo y forma las solicitudes de información de expedientes del personal de éste Instituto realizadas Órgano Interno de Control y la Secretaría de la Función Pública. Asimismo La Subdirección de Asuntos Jurídicos con base a las funciones sustantivas asignadas, ha dado cumplimiento en tiempo y forma a todos y cada uno de los requerimientos de información necesaria para la integración de expedientes de investigación, que han solicitado las diferentes autoridades investigadoras: Comisión Nacional de Derechos Humanos, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Comisión Nacional de Arbitraje Médico y Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevan a cabo rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el fin de eficientar el consumo de gas L.P. y gases medicinales, en el caso de la energía eléctrica, se establecen rutinas de encendido y apagado de luces, además de distribuir vía correo electrónico las medidas para ahorro de energía a nivel institucional, y se lleva a cabo la sustitución de lámparas fluorescentes por ahorradoras de energía y de tipo led, lo que ha permitido, en lo posible, generar un ahorro de energía eléctrica. Adicionalmente Se llevaron a cabo las acciones pertinentes para dar continuidad al contrato SALUD/INRLGII/25/2019 celebrado entre la empresa AXTEL, S.A.B. de C.V. y el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra relacionado con el servicio de Telefonía Local, Celular, Larga Distancia y 800, así mismo, se concretó la actualización de la tecnología que permite soportar líneas digitales en enlaces E1, la modernización de las redes, reducción de fallas, escalabilidad y una fácil integración con protocolos estandarizados con el fin de lograr mejores condiciones para el Instituto. En el servicio de transportes, se ha logrado reducir el gasto de combustible, derivado a la programación de rutas para la entrega de correspondencia y el traslado de personal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad, serán canalizados a las actividades prioritarias.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Se realiza el seguimiento a la herramienta de código abierto Active Directory Open Source

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Centos Identity Management que permite administrar de manera centralizada los elementos de configuración del Directorio Activo, tales como usuarios, equipos, políticas, entre otras. Se llevó a cabo la actualización del controlador de dominio y DNS principal con el propósito de administrar de manera efectiva los equipos de cómputo de usuario final, asimismo se llevó a cabo la actualización del correo electrónico institucional a una versión de código abierto mediante arquitecturas virtuales, lo cual permite reducir costos de licenciamiento, procesamiento y capacidad de almacenamiento de la Infraestructura Tecnológica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con el propósito de mejorar la calidad de la atención médica proporcionada a los pacientes del área de urgencias, se realizó el proyecto denominado: "Establecer un Sistema Informático que permita, realizar una mejor trazabilidad de la atención a pacientes en el área de Urgencias"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El día 27 de febrero de 2020 el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra recibió por parte de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad el Informe de Evaluación del cumplimiento de metas programáticas correspondiente al cuarto trimestre de 2019 de los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y E023 Atención a la Salud, mismo que se incorporó al Portal Aplicativo de la SHCP. Durante el mes de mayo se elaboraron fichas analíticas con el comportamiento del INRLGII en cada uno de los indicadores; este material se empleó para realizar las tareas de programación de indicadores del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las cuatro sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional del INRLGII celebradas en el periodo que se informa, se presentaron los informes sobre el logro de metas en los programas presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023" Atención a la Salud".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2020 en materia de Administración de Riesgos no se identificaron riesgos que sean susceptibles de actos de corrupción, sin embargo en materia de Control Interno se registraron las siguientes acciones, a las cuáles se les dio puntual seguimiento y sus avances se reportaron trimestralmente tanto en las sesiones del COCODI como en la plataforma establecida por la SFP para tal fin: 1.- Incluir nuevo formato en el que sea posible seguir la trazabilidad de los aspirantes por las diferentes etapas de filtro que pasan. 2.-Incluir nuevo formato en el que sea posible revisar los resultados de cada evaluador a los aspirantes a ingresar a residencias médicas. 3.-Instrumentar en los procesos acciones preventivas para el control de riesgos derivados de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eventos de adquisición externos. 4.-Mejorar el abasto con el análisis de necesidad y 5.-Mantener control sobre los inventarios con verificaciones mensuales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Trimestralmente se actualiza en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el proceso de planeación de adquisiciones Consolidadas se incrementó el número de claves a consolidar de 221 en el ejercicio 2019 a 338 en el ejercicio 2020. Durante los procesos licitatorios consolidados el personal de Instituto ha tenido participación para la evaluación técnica de los insumos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó la actualización de la Red privada virtual (Lan to Lan) que permite la supervisión y administración de la infraestructura del servicio de la Resonancia Magnética. Asimismo se llevó a cabo la implementación y configuración de cuentas VPN para diferentes áreas de soporte del INRLGII con el propósito de apoyar la atención y supervisión de los procesos críticos de manera remota. Se habilitó un espacio de almacenamiento en la nube institucional interna Owncloud para coadyuvar a las actividades administrativas esenciales del Instituto. Se implementó una herramienta de videoconferencias para coadyuvar en la realización de actividades esenciales de manera remota, incluidas las clases en línea para la Escuela Superior de Rehabilitación del INRLGII.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Reclutamiento y Selección, llevó a cabo la difusión e impartición de los cursos relativos a la perspectiva de género y política de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo enero - diciembre de 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INRLGII, realizó las siguientes actividades: 1. Elaborar y aprobar el Informe Anual de Actividades 2019. 2. Incorporar al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), el contenido del Informe Anual de Actividades 2019. 3. Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. 4. Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI del INRLGII (PAT 2020).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5. Gestionar la participación de personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas de ética. 6. Atender las denuncias por hechos presuntamente constitutivos de vulneraciones a la ética, Integridad pública, o por conflictos de intereses que se presentaron ante CEPCI del INRLGII. 7. Actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE, en la segunda quincena de febrero de 2020. 8. Atender solicitudes de asesorías y consultas que en su caso, le sean presentadas al CEPCI del INRLGII, sobre el tema de conflicto de intereses. 9. Aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020. 10. Ratificó los siguientes documentos: ° Código de Conducta del INRLGII, ° Procedimiento para atender denuncias, ° Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI del INRLGII, ° Protocolo para la atención de denuncias. 11. Incorporo al SSECCOE, los siguientes documentos: ° Programa Anual de Trabajo 2020. ° Código de Conducta del INR LGII, ° Procedimiento para Atender Denuncias, ° Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI del INR LGII, ° Protocolo para la Atención de Denuncias. ° Actas de las sesiones ordinarias y extraordinaria 2020. ° Evidencias de las gestiones realizadas por el Comité 12. Difundió material relativo a la ética e integridad pública. 13. Gestionó la participación de personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas de ética. 14. Atendió y dio seguimiento a las denuncias por hechos presuntamente constitutivos de vulneraciones a la ética, Integridad pública, o por conflictos de intereses que, se presentaron ante CEPCI del INRLGII. 15. Celebró una sesión extraordinaria y dos ordinarias. 16. Atendió los cuestionarios electrónicos enviados por la UEPPCI 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 2020 la Subdirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Reclutamiento y Selección llevó a cabo la difusión e impartición de los cursos relativos a la perspectiva de género y política de fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo la identificación e integración de los inventarios de procesos del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, mediante la elaboración del formato 1.1.1.5 a) Estado actual de procesos esenciales y normas internas, 1211 "Cédula para registro de ajustes al inventario de procesos esenciales reportado" y 1211 "Reporte de avances en los programas de trabajo para simplificación de procesos"
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Se actualizaron los siguientes procedimientos y formatos de procesos Sustantivos de este INRLGII: "Elaboración del protocolo de investigación" (Modificación), "Proceso de Investigación"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	(Modificación), "Selección, Ingreso, Promoción y Egreso" (Modificación), "Concentrado de evaluación de médicos aspirantes al curso de especialización" (Creación) , "seguimiento al proceso de ingreso de los aspirantes por especialidad" (Creación), Exámenes parciales, finales y/o Extraordinarios" (Modificación), "Requisitos para solicitar examen extraordinario" (Creación), "Solicitud de examen extraordinario" (Creación), "Selección de Profesores de las Licenciaturas de la Escuela Superior de Rehabilitación" (Modificación), "Procedimiento de Titulación de las Licenciaturas en Rehabilitación" (Modificación), y "Solicitud de Trámite de Titulación" (Creación).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Toda la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (Manuales, Procedimientos, Guías, Instrucciones de Trabajo y Formatos de uso) fue actualizada en el periodo que se reporta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Reclutamiento y Selección llevó a cabo la actualización y registro de estructuras organizacionales y puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención al oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020 emitido por la Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad, se requisito el formato "Elementos de Análisis" para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, el cual fue remitido al OIC en el INRLGII mediante correo electrónico del día 18 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De acuerdo con la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en el Instituto se encuentra establecida la estructura, responsabilidad y autoridad, así como formalizado el proceso de Control Interno. Se dio seguimiento a las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), los avances trimestrales se registraron en la plataforma establecida para tal fin por parte de la SFP y fueron informados en las sesiones del COCODI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la carga de la información requerida y se encuentra pendiente la incorporación de la firma electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no arrienda inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La información se presentó en la cuarta sesión del COCODI celebrada el día 17 de diciembre.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año 2020, se realizó la difusión de infografías, las cuales hacen del conocimiento de la comunidad institucional los beneficios de la Contraloría Social, además de que exhorta a los miembros a participar como vigilantes de proyectos, programas y servicios que brinda el Gobierno y en este caso- el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), a través de los mecanismos y medios de comunicación de seguimiento y captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos. Asimismo, mediante oficio 12270/OIC/205/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, dirigido a la Dirección General de este Instituto, el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) convocó a la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación y Secretaría Académica a una reunión virtual para abordar los temas referidos en el oficio CGCDVC/130/1548/2020 emitido por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el cual destaca que a partir del ejercicio fiscal 2021 se deberán implementar mecanismos de Contraloría Social en todos los programas federales que aparecen en el "Listado de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2020" publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de las Políticas de Desarrollo Social (CONEVAL). En ese sentido, y en virtud de que este Organismo Público Descentralizado cuenta con dos programas que deberán adherirse a dicha disposición, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) dará puntual seguimiento a las acciones mediante las áreas determinadas como responsables al interior del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del año 2020, al comparar el presupuesto ejercido con el presupuesto modificado al periodo y anual, se reporta un presupuesto ejercido al 100%. Cabe destacar que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Esta información se presenta en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para brindar el seguimiento correspondiente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se llevó a cabo la formalización de la Matriz, Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), mismos en los que se incorporaron seis riesgos considerados como de alto impacto para la obstaculización del cumplimiento de metas y objetivos institucionales, los que a su vez fueron evaluados de conformidad a la metodología descrita en el Título Tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno. Aunado a lo anterior, se brindó un oportuno seguimiento de manera trimestral a dichos riesgos, logrando concluir con un porcentaje de cumplimiento de 88.9%, debido a que al cierre del ejercicio dos acciones quedaron pendientes de atenderse; en este sentido, a una de ellas se dará seguimiento en el PTAR 2021, y a la otra se brindará atención transversal debido a que dicha acción puede ser considerada como una problemática que podría atenderse sin documentarse como riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el año 2020, el Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) informó a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) mediante oficio 12270/TAAI/013/2020 con fecha 17 de marzo de 2020, el seguimiento 01/2020 con clave 03/500" Seguimiento de las Observaciones", de las auditorías 01/2019 "Recursos Humanos" y "Activo Fijo" DAF, siendo estas un total de 4 y 2 observaciones respectivamente. Asimismo, esa área de fiscalización notificó a la DAF a través del oficio 12270/OIC/004/2020 de fecha 9 de enero de 2020, la revisión de documentales en el marco de la Auditoría 01/2020 con clave 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" durante el periodo comprendido del 10 de enero al 27 de marzo del ejercicio 2020, mismo que fue extendido hasta el día 30 de abril mediante oficio alcance 12270/OIC/068/2020 derivado de la contingencia sanitaria que vive el país actualmente. En seguimiento a lo descrito anteriormente, la Dirección de Administración y Finanzas atendió los requerimientos correspondientes a dicha auditoría, instaurada el pasado 8 de octubre de 2020 y a la cual se dio seguimiento para concluir con fecha 14 de diciembre del mismo año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el año 2020, la unidad compradora del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó un total de 220 contrataciones públicas las cuales fueron registradas en el sistema Compranet. Durante el ejercicio fiscal 2020, la unidad compradora de Departamento de Abastecimiento, no registró contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (no vigente). No obstante, todos los contratos se reportaron mensualmente al Órgano Interno de Control (OIC). Los contratos formalizados por procedimiento de contratación fueron: Adjudicación Directa menores a 300 UMA's Contratos reportados: 160 Monto total: $1,423,79 miles de pesos Adjudicación Directa mayores a 300 UMA's Contratos reportados: 55 Monto total: $ 4,083,76 miles de pesos Excepción al procedimiento de licitación pública Artículo 41 Contratos reportados: 5 por un monto total de $ 1,768.09 miles de pesos La unidad compradora de Abastecimiento adjudicó un total de 11 contratos a través del procedimiento de Licitación Pública derivando por un monto de $7,180,55 miles de pesos El Departamento de Abastecimiento no realizó procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el año 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), difundió infografías relativas a la Plataforma Ciudadanos Alertadores, con la finalidad de que la comunidad institucional del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) la conozca y -en su caso- haga uso de ella si llegara a identificarse alguna situación de debiera reportarse en la misma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio fiscal 2020, la Unidad de Transparencia del INSP, dentro de las actividades de capacitación en los meses de agosto, septiembre y octubre, realizaron la atenta invitación a la comunidad institucional, para participar en los cursos impartidos -de forma presencial y en línea- por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con diversas temáticas en la materia entre las que destacaron "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva" y "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno"; asimismo, dicha unidad solicitó a través de la Subdirección de Recursos Humanos, la incorporación de dos cursos denominados "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", mismos que serán considerados para su integración en el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021. Adicionalmente, relativo a las acciones de transparencia y acceso a la información, la Unidad de Transparencia INSP recibió un total de 366 solicitudes de acceso a la información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mismas que fueron atendidas oportunamente y se identificaron temas de divulgación relevantes: COVID-19, ENSANUT y temas de investigación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		científica. La Unidad de Transparencia, a través de la Subdirección de Sistemas de Información, mantuvo actualizado un micro sitio en la sección de Transparencia Proactiva para que los visitantes puedan acceder a diversas infografías con temas como: Obesidad, Diabetes y Enfermedades Cardiovasculares, Cáncer, Enfermedades Infecciosas, Vacunas, Salud y Nutrición Materna e Infantil, Estilos de Vida Saludables, Salud ambiental entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2020, se realizaron difusiones sobre las posibles faltas administrativas que pudieran cometer los servidores públicos, así como las sanciones a las que pudieran ser acreedores. Lo anterior, como parte de la estrategia de la Dirección de Responsabilidades de Situación Patrimonial de la Secretaria de la Función Pública (SFP) mediante diversos materiales proporcionados y conforme a los periodos que se estipularon por parte de dicha Dirección.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2020, como parte de la estrategia de la Dirección de Responsabilidades de Situación Patrimonial de la Secretaria de la Función Pública (SFP), se llevó a cabo la difusión de infografías a efecto de concientizar a los servidores públicos para manifestar su patrimonio, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial. Asimismo, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), difundió a lo largo del ejercicio fiscal 2020 infografías alusivas a la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial. De igual manera y en virtud que durante 2020, en atención a la instrucción de la SFP, la totalidad de las personas servidoras públicas tuvieron la obligación de presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses, la Dirección de Administración y Finanzas del INSP, llevó a cabo una ardua labor de difusión y seguimiento para lograr que las 776 personas servidoras públicas del INSP -en activo durante 2020- documentaran dicha declaración, meta que se cumplimentó al 100% el pasado 10 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2020, y como parte de la estrategia de la Dirección de Responsabilidades de Situación Patrimonial de la Secretaria de la Función Pública (SFP), se llevaron a cabo difusiones mediante infografías sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa de los servidores públicos. Dichas infografías fueron proporcionadas por la instancia de fiscalización aludida.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Salud Pública (NSP), realizaron invitaciones a todos los servidores públicos a efecto de participar en el curso en línea denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Sector Público", el cual estuvo disponible a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (SFP) con el fin de fomentar la profesionalización de las personas servidoras públicas en estos temas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y	Durante el año 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), no recibió solicitudes de orientación o asesoría sobre el tema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	de conflictos de interés, sin embargo, dicho Comité mantuvo su compromiso de atender -de acuerdo a la normatividad aplicable- cada una de las quejas y denuncias que pudieran ser presentadas, así como brindar la asesoría necesaria que permita fomentar la ética y el comportamiento digno al interior de la comunidad institucional.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el año 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) llevó a cabo difusiones de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el año 2020, se recibieron un total de 18 solicitudes del Área de Quejas del Órgano Interno de Control (OIC) en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), de las cuales 17 se atendieron en tiempo, y una mediante prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se realizaron acciones de capacitación con la finalidad de llevar a cabo la actualización para las áreas requirentes, áreas compradoras y asesoras de contenidos afines, respecto a temas relacionados con los procesos de adquisiciones. En ese sentido, los días 23 y 24 de julio de 2020 se llevó a cabo el curso en línea "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" el cual fue dirigido a Enlaces Administrativos de los Centros de Investigación, Información, Secretaria Académica, Planeación, Publicaciones y personal adscrito a las unidades compradoras (Departamento de Abastecimiento y Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento). Asimismo, con fechas 10, 12 y 17 de noviembre de 2020, se impartió el taller en línea "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" con la participación de personal adscrito al Departamento de Asuntos Jurídicos, Servicios Generales y Mantenimiento, Abastecimiento, Enlaces Administrativos de los Centros Investigación, Información, Secretaria Académica, Planeación, Publicaciones y personal adscrito al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP).
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el año 2020, las unidades compradoras del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) no reportaron denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el año 2020, las unidades compradoras del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) no reportaron denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento al artículo 10, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) durante 2020 se dio cumplimiento al no exceder el gasto o monto erogado respecto al ejercicio presupuestal 2019 correspondiente a los recursos fiscales institucionales. Respecto a los recursos autorizados en el año 2020 destinados para el desarrollo de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) Continua, se informa que en el presupuesto autorizado y ejercido del ejercicio fiscal 2019 no fueron destinados recursos para dicha encuesta por lo cual, las adecuaciones presupuestales fueron autorizadas en cumplimiento del ejercicio del gasto a nivel Sector Salud. En el año 2019 no fueron autorizados recursos para el desarrollo de la ENSANUT por lo cual no se ejercieron recursos para dicha encuesta, motivo por el que, para el ejercicio 2020 fueron autorizadas adecuaciones presupuestales en cumplimiento del ejercicio del gasto a nivel Sector Salud. Asimismo, dentro de las medidas de austeridad en materia de servicios generales y tecnologías de la información, se llevaron a cabo las siguientes: La Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas ha presentado disminuciones del gasto en las siguientes partidas (las cantidades reflejan el resultado acumulado de enero a diciembre de 2020): *31401 y 31701 al reducir la capacidad en los enlaces de internet; además sin costos adicionales se implementaron tecnologías para la comunicación entre sedes. Ahorro de $957,923 lo cual equivale a un 28.47% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *32301 al disminuir la cantidad de equipamiento de cómputo. Se proporcionaron en sustitución equipos de cómputo donados por el Banco de México, por lo que ningún usuario se quedó sin estas herramientas de trabajo. Se obtuvo un ahorro de $1,838,636, lo cual equivale a un 14.22% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *32601 al disminuir la cantidad de impresiones, ya que se ha fomentado el uso de documentación digital y correo electrónico en los comunicados oficiales. Se obtuvo un ahorro de $279,595, lo cual equivale a un 52.13% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *35301 al disminuir la cantidad de técnicos en sitio, y equipamiento para servicios audiovisuales. Se obtuvo un ahorro de $298,943 lo cual equivale a un 11.17% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. Durante el año de 2020, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, realizo la contratación del servicio de mesa de atención de TIC'S respetado la instrucción de no incrementar los costos en relación con el año anterior inmediato. Asimismo, se redujo el número de técnicos requeridos para generar un impacto en el costo, de igual forma se contrató un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicio más básico, lo cual permitió obtener economías a favor del INSP.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En función a la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2020 en "Gasto de Operación" en naturaleza administrativa reportados en el compromiso número 1, se mantuvo en consideración que los ahorros que son generados se destinan en el transcurso del año en atención a las prioridades de gasto de operación para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, mediante adecuaciones presupuestales debidamente justificadas y autorizadas. Asimismo, la generación de ahorros que fueran acreditables en términos de las disposiciones aplicables se ponen a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) perteneciente a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud (SSA) a fin de año conforme a los Lineamientos de Cierre Presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas promueve el uso del correo electrónico institucional para los comunicados internos y externos; en este sentido, durante el año 2020 se envió un total de 5,180,835 correos electrónicos, equivalente a 2,438 Gb transmitidos, y un total de 248 buzones nuevos. Asimismo, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) ha continuado explotando los beneficios de la plataforma G Suit for Education Solution, la cual es completamente gratuita por ser una institución académica. La variada gama de aplicaciones que se han usado son correo electrónico, videoconferencia, pizarrones electrónicos, foros, calendarios, etc., como apoyo a sus actividades académicas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas ha presentado disminuciones del gasto en las siguientes partidas (las cantidades reflejan el resultado acumulado de enero a diciembre de 2020): *31401 y 31701 al reducir la capacidad en los enlaces de internet; además sin costos adicionales se implementaron tecnologías para la comunicación entre sedes. Ahorro de $957,923 lo cual equivale a un 28.47% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *32301 al disminuir la cantidad de equipamiento de cómputo. Se proporcionaron en sustitución equipos de cómputo donados por el Banco de México, por lo que ningún usuario se quedó sin estas herramientas de trabajo. Se obtuvo un ahorro de $1,838,636, lo cual equivale a un 14.22% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *32601 al disminuir la cantidad de impresiones, ya que se ha fomentado el uso de documentación digital y correo electrónico en los comunicados oficiales. Se obtuvo un ahorro de $279,595, lo cual equivale a un 52.13% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *35301 al disminuir la cantidad de técnicos en sitio, y equipamiento para servicios audiovisuales. Se obtuvo un ahorro de $298,943 lo cual equivale a un 11.17% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el año de 2020, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, realizo la contratación del servicio de mesa de atención de TIC'S respetado la instrucción de no incrementar los costos en relación con el año anterior inmediato. Asimismo, se redujo el número de técnicos requeridos para generar un impacto en el costo, de igual forma se contrató un servicio más básico, lo cual permitió obtener economías a favor del INSP. De conformidad con el Oficio Circular número DGPyP-28-2020 de fecha 29 de junio de 2020 cuyo asunto "Cumplimiento de Austeridad Republicana", se informan las partidas de gasto sujetas al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana al 31 de diciembre de 2020. Al cierre 2020, al comparar el presupuesto ejercido con el presupuesto modificado al periodo, se reporta un presupuesto ejercido al 100%. Cabe destacar que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el año 2020, la Dirección de Planeación en coordinación con la Subdirección de Recursos Financieros, la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), Órgano Interno de Control (OIC) en el INSP, Escuela de Salud Pública de México (ESPM) y Comité de Investigación (CI) revisó la estructura programática 2021, se validaron los objetivos de los programas presupuestales y programas institucionales. El 19 de noviembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2020- 2024 integrado por objetivos, metas y acciones estratégicas que se realizarán durante los siguientes ejercicios fiscales para cumplir con la misión del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) de "contribuir a la equidad social y a la plena realización del derecho a la protección de la salud a través de la generación y difusión de conocimiento, la formación de recursos humanos de excelencia y la innovación en investigación multidisciplinaria para el desarrollo de políticas públicas basadas en evidencia"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), durante el año 2020, realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales de manera trimestral y elaboró los reportes de resultados y avances relevantes del ejercicio fiscal para presentar al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020, se documentaron en la Matriz, Mapa y PTAR los riesgos 2020_4 Procedimientos de contratación ejecutados de manera deficiente por falta de controles de verificación y la poca o nula capacitación de la unidad compradora; 2020_5 Patrimonio y estructura organizacional desestabilizados por condenas laborales en firme; y 2020_6 Recursos financieros afectados por embargos a las cuentas bancarias institucionales, mismos a los que se brindó puntual atención y seguimiento trimestralmente. Al cierre del ejercicio fiscal 2020, los riesgos 2020_4 y 2020_6, presentan un porcentaje de avance de 100%, mientras que el riesgo 2020_5, muestra un avance de 98%, esto en virtud de que se continuará con el seguimiento del riesgo durante 2021, documentando y actualizando los laudos firmes que fueron atendidos, así como los nuevos que vayan generándose durante dicho periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el año 2020, se realizó la difusión de infografías, las cuales hacen del conocimiento de la comunidad institucional los beneficios de la Contraloría Social, además de que exhorta a los miembros a participar como vigilantes de proyectos, programas y servicios que brinda el Gobierno y en este caso- el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), a través de los mecanismos y medios de comunicación de seguimiento y captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos. Asimismo, mediante oficio 12270/OIC/205/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, dirigido a la Dirección General de este Instituto, el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) convocó a la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación y Secretaría Académica a una reunión virtual para abordar los temas referidos en el oficio CGCDVC/130/1548/2020 emitido por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el cual destaca que a partir del ejercicio fiscal 2021 se deberán implementar mecanismos de Contraloría Social en todos los programas federales que aparecen en el "Listado de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social 2020" publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de las Políticas de Desarrollo Social (CONEVAL). En ese sentido, y en virtud de que este Organismo Público Descentralizado cuenta con dos programas que deberán adherirse a dicha disposición, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) dará puntual seguimiento a las acciones mediante las áreas determinadas como responsables al interior del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el año 2020, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó sus procedimientos de contratación mediante licitaciones públicas de forma electrónica en la plataforma de COMPRANET. Se reportaron en la misma plataforma todas las contrataciones públicas, mayores a 300 UMAS, que se realizaron. Durante el año 2020, la Unidad Compradora del Departamento de Abastecimiento reporta un total de 11 contratos a través de licitación pública, 5 contratos por excepción al procedimiento de licitación pública y 215 contratos en la modalidad de Adjudicación Directa (AD) . De este último procedimiento 160 fueron contratos menores a las 300 UMA's y 55 contratos mayores a las 300 UMA's. Por lo anteriormente expuesto el número de contratos reportados en CompraNet fueron 71 lo que representa el 30.74% del total de los contratos formalizados por esta Unidad Compradora. En lo que corresponde a los usuarios acreditados en el sistema CompraNet, se informa que se encuentra actualizado siendo los mismos operadores que reportados: José Ruben Cortes Moguel (Cnet 6531), Maria Elena Sandoval Ambriz (Cnet 6534) y Gerardo Aguirre Gil (Cnet 12265), todos los anteriores bajo el rol de Operador de Unidad Compradora. Al cierre de 2020 e inicio de 2021 se tienen 40 incidencias en 26 expedientes. Durante el ejercicio fiscal 2020 la unidad compradora ha estado atendiendo las incidencias que emite el sistema CompraNet Se realizaron actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 en la plataforma CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el año 2020, la Unidad Compradora en el Departamento en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de este Instituto se adhirió a la contratación consolidada para el Aseguramiento de bienes patrimoniales que realizó la Secretaría de Salud (SSA) además de reportar la adhesión del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) al proceso de contratación consolidado para el servicio de reservación, adquisición de boletos de transportación aérea. Asimismo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante oficio 700.2020.0676 convocó a la contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio fiscal 2020 y suministro y dispersión de vales de despensa y alimentación, en monedero electrónico, para el otorgamiento de prestaciones mensuales al personal, establecidas en las condiciones generales de trabajo, para el ejercicio fiscal 2021. Finalmente, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), convocó, mediante oficio número 700.2020.0810 para la contratación consolidada para la adquisición de medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público a la cual este Instituto se adhirió. Durante el año 2020, la Unidad Compradora del Departamento de Abastecimiento no participó en procedimientos de consolidación. No obstante se usó la Plataforma de Tienda Digital para la adquisición de material de oficina bajo el contrato marco establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el año 2020, se atendieron 17 seminarios de alta demanda relacionadas con el COVID-19. Asimismo, al cierre del ejercicio 2020, se tienen configurados en los equipos de seguridad perimetral 297 conexiones virtuales remotas (VPN) a fin de que los usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) desde su hogar, debido a la contingencia por el virus SARS-CoV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se llevaron a cabo difusiones sobre la Nueva Ética Pública, en coordinación con el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) a efecto de que las personas servidoras públicas que integran el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), conozcan los apartados de dicho instrumento normativo, con la finalidad de propiciar un mejor clima organizacional en la institución, asimismo, se difundieron infografías relativas a los principios y valores que integran la Ética Pública, como parte de la estrategia de comunicación implementadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), llevó a cabo dos sesiones ordinarias y dos extraordinarias incorporándose todas y cada una de las actas al sistema SSECCOE, asimismo se llevó a cabo la integración del Informe Anual de Actividades 2019, así como el Programa Anual de Trabajo 2020. Asimismo, se llevó a cabo la emisión del Pronunciamiento Cero Tolerancia al hostigamiento y acoso sexual, la formulación de una convocatoria abierta para la postulación de personas consejeras, difusión del nuevo protocolo y actividades de sensibilización en materia de hostigamiento y acoso sexual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, se invitó a la comunidad del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) a participar en los cursos de capacitación en línea, mismos que fueron puestos a disposición la Secretaria de la Función Pública (SFP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con fecha 5 de marzo del 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se presentaron dos normas para su actualización. Se otorgó dictamen de calidad regulatoria a la norma presentada en el ejercicio 2019 nominada "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Salud Pública", ya se realizó su actualización en el Sistema de Administración de Norma Internas. Asimismo, con fecha 7 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna donde se aprobaron modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), así mismo se otorgó oficio por parte del Titular del Área de Auditoria Interna donde señala que dicha modificación cumple con los atributos de calidad regulatoria y por tanto se aprueba la modificación a dicha normatividad. Finalmente, con fecha 18 de septiembre del 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna donde se aprobaron modificaciones a las Bases Generales para la Alta, Enajenación, Registro, y afectación de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) y en consecuencia se otorgó oficio por parte del Titular del Área de Auditoria Interna donde señala que dicha modificación cumple con los atributos de calidad regulatoria y por tanto se aprueba en los términos descritos en el oficio de mérito. Finalmente, con fecha 5 de noviembre del 2020 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en la cual se aprobó la modificación del proyecto normativo denominado "Bases Generales para la Alta, Enajenación, Registro y afectación de Bienes Muebles del Instituto nacional de Salud Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con fecha 16 de abril del 2020, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Administración, donde se abordó el tema "Validación de procesos internos de cada unidad administrativa, con énfasis en identificación de procesos esenciales, simplificación y consistencia con la normatividad aplicable", mismo que se desprende de las acciones referidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública, así como su Decreto, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 30 de agosto de 2019. En esta sesión, se presentaron los cuatro objetivos principales, mismos que radican en analizar, simplificar o en su caso depurar la normatividad y/o los procesos internos esenciales de cada área del Instituto con la debida aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Derivado de ello, y con la finalidad de dar seguimiento a los tiempos del Programa Nacional aludido, se solicitó a los integrantes realizar el análisis de los procesos de sus áreas correspondientes y presentar avances en la siguiente sesión de este Comité. En seguimiento a lo anterior, con fecha 16 de julio de 2020, se llevó a cabo la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Administración, donde se brindó seguimiento al tema aludido, y en la cual se presentaron los procesos identificados, así como los analizados por cada área para su validación. Asimismo, el avance en el número de procesos quedó de la siguiente manera: a)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROCESOS IDENTIFICADOS.- 37. b) PROCESOS ANALIZADOS.- 23. Finalmente, con fecha 17 de septiembre del 2020 se llevó a cabo la Novena Sesión Ordinaria del Comité de Administración, misma donde se reportó que se sigue llevando a cabo el análisis de documentos para obtener el producto final que será presentado en el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP). Asimismo, se trabajaron los proyectos finales llevados a cabo con el Centro de Investigación en Nutrición y Salud (CINyS), Centro de Investigación Sobre Enfermedades Infecciosas (CISEI) y Centro de Investigación en Salud Poblacional (CISP), y como parte del acuerdo establecido en la sesión anterior referente a las reuniones con la Subdirección de Recursos Financieros y la Secretaría Académica, se están desarrollando los proyectos de dichas áreas para que de igual manera se presenten en Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)aplicando los Lineamientos de dicho Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con fecha 16 de abril del 2020 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Administración, donde se solicitó a los integrantes de Comité realizarán la identificación, análisis y propuesta de mejora de los procesos internos de cada área del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), y hacerlos llegar para su valoración y en su caso aprobación. Se estableció un acuerdo de Comité por medio del cual se presentarían los avances respectivos aportados por cada área, conteniendo una descripción de los procesos identificados, los analizados y las propuestas de mejora de regulatoria, actualmente se lleva a cabo el seguimiento de acuerdo verificado en la Quinta Sesión Ordinaria de Comité de Administración del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) celebrada el día 21 de abril de 2020. Asimismo, con fecha 20 de agosto de 2020 se llevó a cabo la Octava Sesión Ordinaria del Comité de Administración, en la cual se brindó seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones próximas pasadas, presentándose los avances respectivos sobre los procesos identificados por cada área para su mejora correspondiente. Asimismo, se llevó a cabo la presentación de cada proceso, así como su descripción, lo que arrojó un total de 26 propuestas de mejora, que corresponden a 5 áreas institucionales. Actualmente están en revisión con cada área en particular.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad con lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, así como en las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con Vigencia a partir del 1° de junio de 2020, en principio el INSP esperó a que la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA), concluyera e informara el registro exitoso del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios 2020 en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP). Una vez que es sistema fue liberado por la DGRHO, el INSP realizó las actividades necesarias para que el 27 de julio de 2020 solicitara a esa Dirección General el registro de la Estructura Orgánica en la que se actualiza el nivel de encargo de la plaza que ocupa la Dirección General. Como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		resultado el 4 de noviembre de 2020 la DGRHO informó al INSP que la Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó las modificaciones realizadas, al tiempo que actualizó la estructura de la institución con vigencia al 1° de junio de 2020. Posteriormente, como resultado del trabajo conjunto entre la Dirección de Planeación y la Dirección de Administración y Finanzas, el 18 de noviembre de 2020, se solicitó nuevamente a la DGRHO, su apoyo a fin de que la SFP registre la nueva Estructura Orgánica en la que se convirtieron las plazas de Dirección General Adjunta (nivel L) a Direcciones de Área (nivel M). El 29 de diciembre de 2020 recibimos la notificación de que la SFP está analizando los movimientos propuestos. El Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) continuó con los trámites de modificación de la Estructura Orgánica con vigencia 1° de junio de 2020 y actualización de los perfiles de puesto para posteriormente tramitar que las plazas de Director General Adjunto -creadas antes del ejercicio fiscal 2001 y cuyas funciones esenciales están fundamentadas en el Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico Institucionales- se conviertan como lo indica la normatividad citada, con vigencia 1° de enero de 2021. Al cuarto trimestre de 2020 se presentó y fue aprobada por la H. Junta de Gobierno la Propuesta de Modificación de Estructura 2020 del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) y se procederá a continuar con los trámites correspondientes en 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA) no se ha pronunciado respecto al modelo de análisis que se ocupará, por lo que no se reportan acciones de seguimiento a este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el año 2020, se elaboró la solicitud de acuerdo para aprobación de la actualización del Estatuto Orgánico ante la H. Junta de Gobierno del INSP en su primera sesión ordinaria de 2021 con el propósito de actualizar las disposiciones y los principios que sustentan el desarrollo y cumplimiento de las funciones esenciales y complementarias del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP). Una vez aprobado por la H. Junta de Gobierno se realizarán los trámites correspondientes para su publicación en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el año 2020, no se sometieron al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), acuerdos en este sentido, en virtud de que aún no se tiene el mecanismo para llevar a cabo un análisis de la Estructura Orgánica vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los avalúos paramétricos de fecha 24 de enero de 2020 los 4 inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP): 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de los siguientes inmuebles : 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La información correspondientes está asentada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la cual corresponde a los siguientes inmuebles : 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se tiene actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de los siguientes inmuebles : 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con Dictamen Valuatorio expedido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con número 2020-443 ó DA307333 de fecha 3 de agosto de 2020.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) no cuenta con problemática inmobiliaria que pudiera afectar la operación de dicha institución. Asimismo, no cuenta con normatividad interna aplicable al patrimonio inmobiliario federal. Sin embargo, se establecerá normativa interna alineada a las políticas, criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, cuyo propósito será implementar acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de los siguientes inmuebles : 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental

Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio fiscal 2020, el grupo directivo de BIRMEX realizó una reunión de trabajo para la integración de la Matriz de Administración de riesgos, considerando los tres procesos esenciales de la entidad: Producción de Biológicos, Control y aseguramiento de la calidad en la producción de biológicos y Comercialización de Biológicos. En esta Matriz se definieron un total de 7, de éstos, 5 se valoraron como de atención inmediata y se estableció un Programa de Trabajo con acciones para administrar cada riesgo. Tomando como referencia este inventario, al cierre del 2020, se realizó una reunión virtual para la administración de riesgos del 2021, con la participación del nivel directivo de esta Entidad, considerando nuevamente sus tres procesos esenciales. En dicha reunión, se generaron acciones para la integración de un proyecto de la Matriz de Administración de riesgos con un total de 6 riesgos, de los cuales, 5 tienen una probabilidad de ocurrencia superior al 50%. Asimismo, se estableció de manera inicial un Programa de Trabajo para la administración de riesgos en el ejercicio fiscal 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el ejercicio fiscal 2020, se atendieron 35 observaciones y se tienen pendientes de atender 6 observaciones indicadas por el Órgano Interno de Control en BIRMEX, las cuales corresponden al ejercicio fiscal 2019. Asimismo, para el ejercicio fiscal 2020 se recibió la notificación de 27 observaciones, de las cuales, se atendieron 4 y se tienen pendientes de atender 23 observaciones formuladas por el Órgano Interno de Control en BIRMEX
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En materia de adquisiciones, para la ejecución de estos contratos, se ejercieron los propios recursos que genera la Entidad, derivado de la producción y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos. En el ejercicio 2020 se registraron los contratos formalizados, en la plataforma de CompraNet, disponible en: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones, los siguientes datos: Núm. total de contratos registrados: 123 Porcentaje respecto del total de contratos: 82% Monto de los contratos: 3,847,320,456.30 Desglose de los contratos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procedimiento de contratación: Licitación Pública Núm. de contratos: 21 Porcentaje: 17% Monto de los contratos: 33,690,714.63 Procedimiento de contratación: Invitación a cuando menos tres personas Núm. de contratos: 13 Porcentaje: 11% Monto de los contratos: 13,742,229.73 Procedimiento de contratación: Adjudicación directa Núm. de contratos: 89 Porcentaje: 72% Monto de los contratos: 3,799,977,511.94 Es importante aclarar que más del 58.3% del monto de los contratos por adjudicación directa, es decir un total de $ 2,216,877,680.5 corresponden a la adquisición de vacunas para atender los compromisos comerciales de BIRMEX y las necesidades de salud pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la página institucional de Birmex se mantiene una campaña permanente en el apartado de su red interna, a través de la liga: https://birmexmx.sharepoint.com/sites/intranet/SitePages/Inicio.aspx, en la que se difunde entre el personal de BIRMEX un vídeo de la Secretaría de la Función Pública sobre la disponibilidad de la plataforma: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ para que, en su caso, los alertadores internos denuncien actos graves de corrupción y violaciones a derechos humanos. Asimismo, para fortalecer las acciones de difusión durante el mes de mayo, agosto, octubre y diciembre, a través del Comité de Ética se envió a los servidores públicos de BIRMEX, mediante correo electrónico, información sobre la disponibilidad de la plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2020, a través de la Unidad de Transparencia de la Entidad, se realizaron las gestiones para la Capacitación de los servidores públicos en Materia de Transparencia, el cual se establece con base en los cursos disponibles en la plataforma CEVINAI, durante el 3er y 4to trimestre no estuvo disponible por mantenimiento de acuerdo con lo informado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), sin embargo, hasta julio de 2020, se realizaron un total de 107 cursos en materia de transparencia, acceso a información y protección de datos personales. Asimismo, la Entidad realiza un seguimiento permanente para mantener la información actualizada de los Conjuntos de Datos abiertos publicados en la plataforma Adela, los cuales pueden ser consultados en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Durante el mes de mayo, agosto y diciembre se difundió a todo el personal de BIRMEX a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	del correo electrónico institucional, el mensaje emitido por la Direccion General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, en caso de no atender la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de mayo, agosto, septiembre, noviembre y diciembre se difundió a todo el personal de BIRMEX a través del correo electrónico institucional, el mensaje emitido por la Direccion General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas con relación a la veracidad de la declaración patrimonial y en caso de no aclarar las inconsistencias detectadas en su evolución patrimonial. Aunado a lo anterior, durante el mes de septiembre se promovió entre los servidores públicos, la inscripción al curso: ¿Cómo presentar la Declaración patrimonial y de intereses? que se impartió a través de la plataforma de Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, durante el segundo semestre del año se difundieron mensajes por correo electrónico, a fin de promover entre los servidores públicos (a partir de Jefe de Departamento hasta el nivel operativo), la presentación de su declaración anual y de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el mes de mayo, julio, septiembre y diciembre se difundió a todo el personal de BIRMEX a través del correo electrónico institucional, el mensaje emitido por la Direccion General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre salvaguardar la disciplina administrativa, la legalidad en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos, así como privilegiar el interés superior para el bienestar de la población. Asimismo, se difundieron 15 correos electrónicos con infografías de los principios legales como: Disciplina, integridad, transparencia y rendición de cuentas. Por otra parte, a mediados del año se promovió el curso en línea, impartido por la Secretaría de la Función Pública: Responsabilidad Administrativa de las personas servidoras públicas, con la participación de al menos 12 servidores públicos. Del mismo modo, a través del Comité de Ética se promovió el apego a los principios constitucionales, a través de la difusión del Código de Ética de las personas servidores públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Durante el presente ejercicio se invitó, mediante correo electrónico, al personal de Birmex, a participar en los cursos en línea en materia de ética pública, conflictos de interés e igualdad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	género. Se realizaron un total de 73 cursos de capacitación, la mayoría de los integrantes del CEPCI realizaron la capacitación correspondiente. Al cierre de este ejercicio, se logró un avance del 100% de las actividades comprometidas del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética (PAT), este avance se reportó en la plataforma electrónica denominada: Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. De acuerdo con la "Cédula de Evaluación del Cumplimiento 2020 del CEPCI" se asignó un puntaje de 100 al CEPCI de Birmex, de conformidad con la evaluación realizada por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, con base en la oportuna incorporación en el Sistema de Seguimiento, Coordinación y Evaluación de las evidencias de la realización de las actividades establecidas en el "Tablero de control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con apoyo del área de tecnologías de la información, se diseñó una infografía sobre conflictos de intereses, la cual fue difundida mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas de Birmex. Asimismo, se difundió, por el mismo medio, la infografía diseñada por la Secretaría de la Función Pública sobre la actuación bajo conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se consultó la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) con el propósito de identificar los cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas y promoverlo entre las áreas aplicables. Adicionalmente, personal adscrito al área de Adquisiciones de esta Entidad participó en el curso "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" impartido en línea por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informa que con el fin de atender las recomendaciones en pro de la austeridad, establecidas en el Memorándum 100.-053 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 15 de febrero del 2019, BIRMEX no tiene asignado presupuesto para viáticos en el extranjero ni para Congresos y convenciones y tampoco se erogaron recursos en Pasajes Aéreos internacionales ni Gastos para la alimentación de servidores públicos de mando. Asimismo, el gasto enero-diciembre 2020 respecto al 2019 presentó una disminución del cual destacan las siguientes partidas: 68.81 % en la partida -26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos-; en 28.56 % en la partida -33104 Otras asesorías para la operación de programa-, no se realizó gasto en la partida -37106,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales- y en la partida -32201 Arrendamiento de edificios y locales, el presupuesto ejercido 2020 por $3'717,456.64, comparado contra el presupuesto ejercido 2019 $6'617,865.17, presentó una variación menor de 43.83 por ciento. Adicionalmente, mediante Oficio DGAAF/522/2020 de fecha 22 de julio de 2020, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud las gestiones para la modificación del grado y nivel de la plaza de Director General del nivel K31 al nivel K22, según se describe en el Tabulador de Sueldos y Salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades vigente, solicitud que fue confirmada por dicha Dependencia y por la Secretaría de la Función Pública en los oficios: DGRHO/5226/2020 y SRCI/UPRH/0944/2020, respectivamente. En la misma medida, mediante oficio SRCI/UPRH/1248/2020 con fecha 05 de noviembre del 2020, la Secretaría de la Función Pública informó la modificación del grado y nivel del nivel L11 al nivel M41, atendiendo con ello las medidas de austeridad en materia de administración de los recursos humanos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas de austeridad implementadas en BIRMEX, fundamentalmente se circunscriben a la contención del gasto, derivado de la baja en ventas y captación de ingresos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Entidad cuenta con la infraestructura y software para el personal de las áreas involucradas en la continuidad de la operación y con ello contribuir en el logro de los objetivos de BIRMEX. Asimismo, se trabajó en el fortalecimiento de las herramientas que nos permiten la interoperabilidad entre usuarios de la Entidad, el correo electrónico institucional que ha permitido trabajar en la nube desde cualquier dispositivo y ubicación que se cuente con internet, lo cual permitió a la Entidad, cumplir con los objetivos de ésta aunado al uso de OneDrive y poder compartir la información entre usuarios en tiempo y forma, lo cual generó un ahorro de consumo de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En BIRMEX no se operan trámites, servicios y procesos enfocados de manera directa en el ciudadano, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública para la producción, importación y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Durante el presente ejercicio fiscal se realizó el seguimiento a las medidas de austeridad a través de los acuerdos promovidos por el Titular del Órgano Interno de Control en el Comité de Control y Desempeño Institucional, mismos que han sido aprobados por el resto de los integrantes del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	citado Comité. Actualmente, se tiene para seguimiento permanente el siguiente Acuerdo: "Seguimiento al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana". Asimismo, de manera trimestral, se reportaron las acciones realizadas para la implantación del Sistema de Control Interno Institucional, el cual logró un avance del 64%, derivado principalmente de problemáticas que residieron en las medidas de la contingencia sanitaria, así como los cambios en el cuerpo directivo de la Entidad, ya que esto dificultó que los tramos de control no operaran en las condiciones esperadas para asegurar el avance de las acciones. Por otro lado, esta Entidad se encuentra en un proceso de transición sobre el cual se están redefiniendo sus estrategias y objetivos, sin incumplir las acciones que se comprometieron a principio de este año.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el tercer trimestre del año se modificaron los estatutos de la Entidad, con el propósito de adicionar objetivos que impactaran en la estructura de la entidad, así como en la redistribución de los recursos propios. La Dirección General trabajó en el establecimiento de las estrategias y metas que se implementarán para el logro de los nuevos objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, en su apartado VI "Orden del día" se presentó el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, así como las metas de las áreas sustantivas de la entidad de acuerdo a lo establecido en sus Programas de Trabajo Anual.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México realizó la integración de un Programa de Trabajo para la Administración de los Riesgos durante el ejercicio fiscal 2020, incluyendo uno en materia anticorrupción y sobre el cual se dio seguimiento a través de la verificación mensual para el cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020. Asimismo, se enviaron comunicados a las áreas que requieren realizar alguna compra para que éstas atendieran las disposiciones normativas en la materia. El riesgo definido en materia anticorrupción fue considerado nuevamente en el proyecto de administración de riesgos para el ciclo 2021 y sobre el cual se definieron acciones para su mitigación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	BIRMEX publica sus procedimientos de contratación a través de la plataforma de CompraNet. En el ejercicio 2020 se realizaron 123 contratos, de los cuales el 83% de dichos contratos se registraron en dicha plataforma, anotando su periodo de vigencia, monto del contrato, los datos del proveedor, información que está disponible en la siguiente liga: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Asimismo un total de 28 contratos se realizaron de manera totalmente electrónica, lo cual representa el 23%. En el 2020 se presentaron 74 incidencias, de las cuales solo fueron 46 atendidas y el resto se encuentran en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Con fundamento en el artículo 8, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 36, fracciones VII, XIV y XVII del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, se les solicita identificar los procesos críticos a fin de implementar todas las acciones que garanticen la adopción, ... y contingencia que permitan en su caso, el óptimo monitoreo y la administración remota e ininterrumpida de los servicios críticos bajo su encargo mediante las siguientes acciones inmediatas: · Establecer los mecanismos de VPN y autenticación robusta para la seguridad de las comunicaciones externas y la correcta operación remota de los sistemas críticos identificados. Esta Coordinación de Estrategia Digital Nacional, permanecerá en seguimiento de las acciones implementadas y le conmina a mantenerse atento de las indicaciones que en el corto plazo pudieran generarse al respecto." Derivado de lo anterior, se informa la implementación de los mecanismos de VPN y autenticación para la seguridad de las comunicaciones externas y la correcta operación remota con la Entidad. En este sentido se ha realizado el fortalecimiento de las herramientas que nos permiten la interoperabilidad entre usuarios con software privados o bajo licenciamiento; Teams ha permitido brindar la atención con asistencia remota por parte de la Direccion de Tecnologías de la Información y existe comunicación entre los usuarios, OneDrive permite el manejo de información en la nube y compartir la documentación entre usuarios y trabajar al mismo tiempo varias personas en un solo documento y office 365 permite la comunicación vía correo electrónico. Asimismo se cuenta con el siguiente registro al cierre del 2020: CORREO CANTIDAD ENVIADOS 90973 RECIBIDOS 405487 LEÍDOS 378206 TEAMS CANTIDAD MENSAJES DE CANAL 30 LLAMADAS 121 RECUENTO DE REUNIONES 977 MENSAJES DE CHAT 3270 ONEDRIVE CANTIDAD ARCHIVOS CONTENIDO EN LA NUBE 351045
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con apoyo del área de tecnologías de la información, se diseñó una infografía sobre nueva ética en el servicio público, la cual fue difundida mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas de Birmex.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el presente ejercicio fiscal se atendieron las solicitudes de difusión de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública (UEPPCI), en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, etc., asimismo, se difundió el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Se realizó la 3era. actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. (CEPCI). De acuerdo con la normatividad aplicable se incorporaron en la plataforma electrónica del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE) las evidencias de invitación a responder el sondeo de percepción sobre el Código de Ética. En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo se implementó una estrategia, a través de formulario web, para impulsar que el personal de Birmex rindiera protesta de cumplir el Código de Conducta. Se registró oportunamente la información de cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de las medidas de la contingencia sanitaria, las acciones de capacitación no pudieron realizarse en forma óptima sin embargo, estas acciones se consideran para un nuevo proyecto que prevea la capacitación con medios virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Esta entidad tiene un total de tres procesos esenciales: Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos. Asimismo, se informa que con el fin de identificar mejoras en el total de las normas internas aplicables a los tres procesos esenciales, se realizó una revisión al inventario registrado en el Sistema de Administracion de Normas Internas de la Administracion Pública Federal, sobre el cual se identificó un total de 13 registros, aplicables al proceso: Comercialización de Biológicos. Del este total, se identificó la necesidad de eliminar tres registros. Asimismo, se contabilizaron un total de 200 registros aplicables al proceso: Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos, de los cuales en el 2020 fueron revisadas y mejoradas un total de 18 registros. Por último, para el proceso: Producción de Biológicos, se contabilizaron un total de 383 y se revisaron y mejoraron un total de 27 registros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con base en la revisión referida, se contabilizaron un total de 593 normas internas aplicables a los tres procesos esenciales (no incluyen las 3 que se tienen identificadas para eliminación del proceso Comercialización de Biológicos) indicados en el primer párrafo y de éstos se mejoraron durante el 2020 un total de 45. Cabe mencionar que estas mejoras se realizan principalmente en un marco de mejora continua en su operación, atender las medidas regulatorias requeridas, para mantener su vigencia y fortalecer el control interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Esta Entidad tiene tres procesos esenciales: Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos. Se informa que se realizó una revisión al inventario de normas aplicables a los tres procesos referidos y se contabilizaron un total de 593 normas internas y de éstas se mejoraron durante el 2020 un total de 45. Las mejoras se realizaron en el flujo de las actividades, su interacción con otros procesos, el manejo de la información, asignación de responsabilidades, simplificación de actividades, así como la regulación y documentación del proceso en el que inciden. Cabe mencionar que estas mejoras se realizan principalmente en un marco de mejora continua en su operación, para mantener su vigencia y fortalecer el control interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Esta Entidad tiene tres procesos esenciales: Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos, se realizó un ejercicio para identificar mejoras del tipo: Instrumentación de tecnologías de información y comunicación y/o digitalización, entre los que se identificó la necesidad de sustituir equipos para la operación y agilizar los mecanismos de reporte sobre las entregas de nuestros productos (Vacunas y antivenenos).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio fiscal 2020, la Subsecretaría de la Función Pública informó la aprobación para la cancelación de 3 plazas de mando medio, información que fue notificada a la Secretaría de la Función Pública, a través del Oficio DGRHO-213-2020, con fecha 27 de enero de 2020, obteniendo el registro de la estructura organizacional con vigencia al 1 de noviembre de 2019. Posteriormente, la Secretaría de Salud, mediante oficio No. DGRHO/5226/2020 de fecha 17 de septiembre del 2020, comunicó que a través del oficio No. SRCI/UPRH/0944/2020 de fecha 07 de septiembre del 2020, la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública informó la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica de Birmex con vigencia al 1 de junio del 2020, que consiste en un cambio de código presupuestal en el nivel de Dirección General al pasar de K31 a K22, derivado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en Entidades". Más adelante, mediante oficio SRCI/UPRH/1248/2020 con fecha 05 de noviembre del 2020, la Secretaría de la Función Pública informó la modificación del grado y nivel del nivel L11 al nivel M41, atendiendo con ello las medidas de austeridad en materia de administración de los recursos humanos. Al cierre del 2020, se cuenta con la estructura organizacional actualizada, con vigencia a partir del 16 de noviembre del mismo año, según se desprende del oficio DGRHO/6440/2020 de fecha 29 de diciembre. Asimismo, se realizaron las gestiones para la autorización del segundo semestre 2020 de las 96 plazas eventuales según oficio DGRHO/3645/2020 de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de las modificaciones a la estructura orgánica de BIRMEX, se presentó la necesidad de realizar una revisión a las funciones descritas en el Manual de Organización, por lo cual éste se encuentra en proceso de actualización, situación que se informó a la Direccion General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio DPE_058_2020, durante el mes de julio. Derivado de lo anterior, se integraron las funciones de las diversas áreas de BIRMEX con un total de 58 áreas revisadas del Manual de Organización vigente. Posteriormente, se integró una versión preliminar, la cual fue enviada para la opinión de la Secretaría de Salud el pasado 15 de diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante, el presente ejercicio fiscal se realizaron un total de 4 sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo que al cierre del ejercicio fiscal se tiene un total de 16 acuerdos en proceso, todos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público y de los cuales se registra su avance y atención a través de la plataforma electrónica del COCODI de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), realizó un ejercicio para la identificación de los usuarios que la Entidad tiene registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), lo anterior para realizar las actualizaciones que correspondan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), realizó un ejercicio para la identificación de los usuarios que la Entidad tiene registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), lo anterior para realizar las actualizaciones que correspondan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizaron gestiones para la identificación de la normatividad interna aplicable para la administración de los inmuebles, la cual continúa en proceso.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Los programas donde se operan mecanismos que pueden ser considerados de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos público son el S039, E040 y S251 Se robusteció la contraloría social (CS) como mecanismo de participación ciudadana en el S039 y E040, con la validación de los documentos normativos de CS ante la SFP y con la publicación de estos en el SICS. En el S251 con la capacitación y asesoría a los grupos de desarrollo en el llenado de formatos de quejas y denuncias y de cédulas de evaluación. Se generaron 32 cartas responsivas a los enlaces de CS. Los enlaces y los comités dieron seguimiento a los proyectos, capacitaciones, captación de quejas y denuncias, vigilaron la aplicación correcta de los recursos federales radicados En el S039 y E040 se identificó el área susceptible de mejora en el mecanismo de participación ciudadana que consistió en elaborar un directorio de Enlaces de CS de las Instancias Ejecutoras (IE) y publicar información con los resultados de este compromiso en el sitio de internet del SNDIF. En el S251 se agregó en los materiales de difusión de los 32 SEDIF un apartado de quejas y denuncias que pueden remitir al SNDIF, dadc@dif.gob.mx, OIC del SNDIF, SFP, Plataforma https://alertadores.funcionpublica.gob.mx, contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx, Secretaría Gubernamental. Se solicitó a los 32 enlaces el directorio de los integrantes de sus comités de CS Informar a la ciudadanía. El S039 para la publicación de los resultados del compromiso está a la espera de la comprobación de los proyectos apoyados. Se realizó la constitución de 58 Comités de CS. El S040 para la publicación de los resultados del compromiso se está a la espera de que las IE concluyan la operación de la CS y se ingrese la información al SICS. Se realizó la constitución de 3 Comités de CS. En el S251 se informó mediante dípticos, trípticos, carteles, periódicos murales, manuales, fichas informativas, lonas reuniones virtuales y presenciales las funciones de CS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. Con el propósito de realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a cargo del SNDIF, a fin de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del organismo, un apartado en el que se dio cuenta del comportamiento de aquellas metas que presentaron variaciones de + -10 puntos porcentuales respecto a su programación al periodo de que se trate. Particularmente, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada del día 03 de julio de 2020, se tomó el Acuerdo el número 2020-02-01, que a la letra señala: "Presentar en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional, un análisis del impacto en la operación integral del SNDIF, derivado de los acuerdos por los que se ordena la suspensión de actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para el ejercicio 2020, y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las adecuaciones en las metas correspondientes". A dicho acuerdo se le dio seguimiento en la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI celebradas el 14 de septiembre y 14 de noviembre de 2020, informando en esta última, con datos al cierre del 3er. trimestre de 2020 que las metas institucionales comprometidas en el PAT 2020 presentaban un avance acumulado de cumplimiento promedio de 61.3 puntos porcentuales respecto a la programación anual 2020, y que con base en la proyección realizada, al término del 2020, se alcanzaría un cumplimiento de 72.8 puntos porcentuales, ya que las metas institucionales asociadas con la prestación de servicios que otorgan los Centros de Rehabilitación y Centros Asistenciales del SNDIF serían las principales con impacto negativo en su cumplimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre de 2020 no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio fiscal 2020 y con base en el último Oficio de Recomendaciones de Seguimiento número 12/360/186/2020 del 13 de octubre de 2020 emitido por el Órgano Interno de Control a la Titular de este organismo, se tienen un registro al 30 de septiembre de 2020, de 11 observaciones determinadas en el ejercicio 2020, mismas que se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 85 Porcentaje respecto del total de contratos: 65.00% Monto de los contratos en bitácora: $ 258,985,322.90 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 44 Porcentaje respecto del total de contratos: 35.00% Monto de los contratos en bitácora: $ 119,881, 628.11

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 26 Porcentaje: 59.09% Monto de los contratos: $ 62, 096,237.35 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 11.36% Monto de los contratos: $ 3,161,795.64 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 13 Porcentaje: 29.54 % Monto de los contratos: $ 54,623,595.12 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos::$ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 129 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 378,866,951.01
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo enero-diciembre 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) diseñó soportes en línea a fin de difundir entre el personal la existencia de la Plataforma. Dicha información fue difundida aproximadamente a 1,800 personas servidoras públicas adscritas al SNDIF. Asimismo, se publicó el material remitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública (UEIPPCI) en la Secretaría de la Función Pública (SFP). Se difundió el material enviado por la UEIPPCI en las redes sociales del Organismo y se realizó la publicación del banner y del link a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la sección "Ligas de Interés" de la página institucional del SNDIF. De acuerdo con el informe sobre la difusión que presenta el área competente del SNDIF, durante el ejercicio fiscal 2020 se reporta lo siguiente: Total de Publicaciones: 101 Alcance total: 287,706 Likes totales: 3,289 Compartidos o Retwitt totales: 2,476 Difusión a través de Facebook: Total de Publicaciones: 48 Alcance: 113,277 Reacciones: 1,281 Compartidos: 552 Difusión a través de Twitter: Total de Publicaciones: 53 Impresiones: 174,429 Me Gusta: 2,008 Retwitt: 1,924
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	En materia de capacitación, durante el periodo enero-diciembre 2020 se realizó la difusión de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	cursos presenciales a distancia impartidos por el INAI; se capacitaron un total de 268 servidores públicos en diversas materias, a saber: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Prueba de Daño, Descripción Archivística, Introducción a la Administración Pública, Procedimiento de Impugnación, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Reforma constitucional en materia de transparencia, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Archivos, Marco Normativo en Materia de Archivos, Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público, entre otros. Cabe destacar que los cursos realizados en su totalidad fueron 1,310, en virtud de que algunos servidores públicos realizaron más de 3 cursos. Asimismo, el 16 de julio de 2020 el SNDIF remitió al INAI, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2020 (PCTAIPDP); el 11 de noviembre del 2020, el personal de la Unidad de Transparencia participó en el "Taller de Seguimiento-2020 "RED POR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL ÁMBITO FEDERAL" y el 21 de diciembre del 2020, el Enlace de Capacitación del SNDIF acudió al Taller de Balance de Resultados organizado por la Dirección General de Capacitación del INAI. Para transparentar de manera proactiva las acciones efectuadas por el SNDIF durante la emergencia sanitaria en particular las que estén relacionadas con la pandemia del COVID-19, se incorporó en la página de transparencia de este Organismo el apartado denominado "Acciones durante la emergencia sanitaria relacionadas con la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio fiscal 2020 y con base en la información que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se publicó vía soporte en línea la infografía relacionada con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio fiscal 2020 y con base en la información que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se publicó vía soporte en línea la infografía con la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio fiscal 2020 y con base en la información que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se publicó vía soporte en línea la infografía relacionada con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de las gestiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2020 por el CEPCI, el día 16 de junio 2020 se llevó a cabo vía zoom la capacitación "Los conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública", impartido por el Dr. Juan Carlos Sánchez Lora, Director de Asesoría y Consulta sobre Conflictos de Intereses en la Secretaría de la Función Pública; se realizó la promoción del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. Durante 2020 se capacitaron un total de 242 personas servidoras públicas, de las cuales en el último trimestre del año se capacitaron 54 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2020, el CEPCI no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió la "Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de interés" emitida por la Secretaría de la Función Pública, la cual se encuentra publicada de manera permanente en IntraSNDIF; realizó el diseño y difusión de 4 soportes en línea mediante los cuales se comunicó al personal qué son los conflictos de intereses y qué hacer en caso de estar en una situación de conflicto de intereses; y difundió en el último trimestre del año las infografías del tema "Conflicto de Interés" remitidas por la UEIPPCI de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. 90 (noventa) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 90 (noventa) 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 (Cero) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 (Cero)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo enero-diciembre 2020 se cuenta con recursos programados por 69,178,011 mdp de los cuales se ejercieron 62,499,235 mdp, lo que representa un avance del 90% del gasto en las partidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las actividades que realiza el SNDIF a través de los programas presupuestarios en el cumplimiento de las metas programadas, para el periodo enero-diciembre 2020 no se obtuvieron ahorros. Es importante señalar que derivado de la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV2, se han destinado recursos de las economías para atender acciones prioritarias no consideradas originalmente, como lo es adquisición de insumos y contratación de servicios para la implementación de medidas de prevención de contagios para adultos mayores, niñas, niños y adolescentes que se encuentran albergados en los centros de asistencia social a cargo del SNDIF.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	La Dirección de Tecnologías de la Información tiene como objetivo implementar sistemas con código abierto, dejando así de erogar gasto por concepto de licenciamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	RENCAI. Registro Nacional de Centros de Asistencia Infantil, el cual se encuentra en fase de revisión. RNCAS. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social se encuentra en revisión. KOHA. Sistema integrado de gestión de biblioteca, se encuentra en proceso de carga de información. Certificados de seguridad para SAC. Se implementa certificados de seguridad sin costo, los cuales deben ser actualizados trimestralmente, se realiza la actualización en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Red de protección de niñas, niños y adolescentes el cual permite el registro de información para la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes. Cabe mencionar que, durante el período de enero a diciembre de 2020, no se cuenta con contratos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El presupuesto de operación del ejercicio fiscal 2020 para el Organismo fue menor en un 60% respecto al ejercicio fiscal 2019, por lo que no ha sido posible implementar medidas de austeridad en este ejercicio fiscal 2020, derivado de las medidas impuestas por el Gobierno Federal a través del resguardo domiciliario del personal por la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV2 Se presenta desglose de las partidas específicas, original, modificado y ejercido al periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el ejercicio fiscal 2020 se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, con la intervención de las áreas sustantivas y de planeación, realizándose mejoras a los Indicadores de la MIR de los programas: S039 de Atención a Personas con Discapacidad; S251 Salud y Bienestar Comunitario (sin presupuesto para 2021); E040 Servicios de Asistencia Social Integral; E041 Protección y Restitución de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. El resultado de estas acciones se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH); asimismo, los responsables de los programas presupuestarios identificaron las causas de las variaciones de los indicadores para resultados y definieron acciones para regularizar el desempeño de dichos indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. Con el propósito de realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a cargo del SNDIF, a fin de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del organismo, un apartado en el que se dio cuenta del comportamiento de aquellas metas que presentaron variaciones de + -10 puntos porcentuales respecto a su programación al periodo de que se trate. Particularmente, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada del día 03 de julio de 2020, se tomó el Acuerdo el número 2020-02-01, que a la letra señala: "Presentar en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional, un análisis del impacto en la operación integral del SNDIF, derivado de los acuerdos por los que se ordena la suspensión de actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para el ejercicio 2020, y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adecuaciones en las metas correspondientes". A dicho acuerdo se le dio seguimiento en la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI celebradas el 14 de septiembre y 14 de noviembre de 2020, informando en esta última, con datos al cierre del 3er. trimestre de 2020 que las metas institucionales comprometidas en el PAT 2020 presentaban un avance acumulado de cumplimiento promedio de 61.3 puntos porcentuales respecto a la programación anual 2020, y que con base en la proyección realizada, al término del 2020, se alcanzaría un cumplimiento de 72.8 puntos porcentuales, ya que las metas institucionales asociadas con la prestación de servicios que otorgan los Centros de Rehabilitación y Centros Asistenciales del SNDIF serían las principales con impacto negativo en su cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Los programas donde se operan mecanismos que pueden ser considerados de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos público son el S039, E040 y S251 Se generó una propuesta de acción tangible que permitirá fortalecer el mecanismo de identificación dentro del S039 y S040 que consistió en elaborar un directorio de Enlaces de Contraloría Social (CS) de las Instancias Ejecutoras (IE) y publicar información con los resultados de este compromiso en el sitio de internet del SNDIF. En el S251 se generaron propuestas con acciones en las capacitaciones otorgadas a la Instancia Normativa e IE por la SFP en el tema de operación en el Sistema Informático de Contraloría Socia (SICS), asimismo, los representantes de los comités recibieron información de la transparencia de los recursos desde la elaboración del Programa. Los 32 enlaces de CS en coordinación con los comités participaron en las acciones de capacitación y en la entrega de insumos para ejercer la transparencia a los recursos entregados a los grupos de desarrollo. Informar a la ciudadanía. Para la publicación de los resultados del compromiso en el S039 se está a la espera de la comprobación de los proyectos apoyados, los ejecutores tienen fecha límite los primeros 10 días hábiles para su comprobación y la CS es parte de la comprobación. Se realizó la constitución de 58 Comités de CS. En el S040 para la publicación de los resultados del compromiso se está a la espera de que las IE concluyan la operación de la contraloría social y se ingrese la información al Sistema SICS. Se realizó la constitución de 3 Comités de CS. En el Programa S251 se distribuyeron los materiales de difusión a los comités y a los beneficiarios de las localidades para dar a conocerlo el Programa, así como los canales para realizar quejas y denuncias ante las autoridades competentes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo enero-diciembre 2020, el 100% de los contratos reportados en la Bitácora electrónica de contrataciones se encuentran cargados en la plataforma Compranet. Asimismo, la actualización de los usuarios de CompraNet se ha mantenido actualizada en tiempo y forma durante este periodo. Respecto a las incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet durante el periodo enero-diciembre 2020 se han atendido en la unidad compradora 113 incidencias e inconsistencias de un total de 180, quedando aún pendientes 67, toda vez que se están atendiendo conforme a los lineamientos y precauciones posible, a causa de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad SARS-CoV2 (Covid-19) y declarada pandemia mundial por la Organización Mundial de Salud Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se han realizado las actualizaciones respectivas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		durante el periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo enero-diciembre 2020, se han realizado las actualizaciones respectivas a los Programas Anuales (PAAASOP). Asimismo, se realizaron 2 contrataciones consolidadas y se realizaron 4 contrataciones de ampliación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el período de enero a diciembre de 2020 el SNDIF ha utilizado la plataforma de Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En este periodo se realizaron 5,787 reuniones, un incremento del cuarenta por ciento respecto del trimestre anterior. En la participación de usuarios se contabilizaron 138,476 participantes de todo el país, diez veces más que el trimestre anterior. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 1,786 sesiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó las siguientes difusiones respecto a la Nueva Ética: 1.- Difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, para lo cual se publicaron soportes en línea invitando al personal a consultarlo. La versión amigable de este Código se encuentra publicada de manera permanente dentro de IntraSNDIF, donde también se difundió un video en el que se explica su contenido. 2.- Difusión del Código de Conducta del SNDIF, mediante la publicación de soportes en línea donde se invita al personal a consultarlo así como a firmar la Carta Compromiso. Dicho documento normativo se encuentra publicado de manera permanente dentro de IntraSNDIF. 3.- Difusión de "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual", mediante oficio circular, publicación de soportes en línea y publicación permanente dentro de IntraSNDIF. 4.- Difusión de soportes en línea sobre el tema hostigamiento sexual y acoso sexual. 5.- Difusión del Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, de manera permanente en IntraSNDIF. 6.- Difusión de los principios constitucionales y principios legales mediante soportes en línea diseñados por el CEPCI, así como el material remitido por la UEIPPCI. 7.- Difusión del material reemitido por la UEIPPCI sobre el tema "Discriminación". 8.- Publicación de soportes en línea para la difusión del "Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias" 9.- Publicación de infografías remitidas por la UEIPPCI, mediante las cuales se comunica al personal sobre la conclusión del periodo para presentar la declaración patrimonial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A) Durante el año 2020 el CEPCI en el SNDIF, se mantuvo debidamente integrado. B) Durante el año 2020, conforme a lo establecido en los Lineamientos, el CEPCI celebró tres sesiones en las siguientes fechas: 19 de marzo, 14 de julio y 14 de diciembre. C) De acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2020, se envía el reporte de actividades realizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el CEPCI durante el cuarto trimestre con las evidencias de su incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Derivado de que la capacitación presencial fue suspendida a partir del mes de marzo de 2020, por la falta de recursos presupuestales asignados a la partida 33401 "Servicios para capacitación a servidores públicos", así como por la emergencia sanitaria del COVID-19, se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), una adecuación al Programa Anual de Capacitación (PAC) 2020. Cabe mencionar, que las acciones consideradas en dicha adecuación se efectuaron con la participación de instructores internos del Organismo, asimismo por instituciones públicas y privadas que brindaron este servicio de manera gratuita. En este tenor, con la nueva meta de 163 cursos a realizarse en el presente ejercicio, se realizaron 179 cursos al mes de diciembre, lo que representa un avance del 109.81% y se capacitaron a un total de 4,411 servidoras y servidores públicos. Evaluación del desempeño: Sin avances a reportar, toda vez que en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, se implementa la metodología propuesta por la Secretaría de la Función Pública, por lo que es necesario contar con un Manual de Organización actualizado que especifique las funciones de todas las áreas conforme a la Estructura Orgánica Autorizada de fecha 01 de junio de 2020. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Para el cierre del cuarto trimestre, se realizó la carga de evidencias en la plataforma Rhnet correspondiente a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional PTCCO 2020 3, 4 y 5, con lo anterior se cumple con el 100% de las evidencias programadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo enero-diciembre 2020, el SNDIF tiene un registro de 61 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, de las cuales durante dicho periodo se crearon/modificaron/actualizaron las siguientes: 1. Lineamientos para el Otorgamiento y Comprobación de Viáticos y Pasajes en el Desempeño de Comisiones, 2. Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas Incobrables, 3. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, 4. Lineamientos ante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del virus SARS-CoV2, para el otorgamiento de apoyos para gastos funerarios a familiares de personas fallecidas por la enfermedad COVID-19 y 5. Lineamientos Generales para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI). En materia de procesos esenciales, durante el ejercicio fiscal 2020, en coordinación con las áreas sustantivas se realizó la revisión e identificación de los procesos sustantivos 2020 del SNDIF, determinándose 10 alineados a la planeación institucional, en los que se definieron sus principales características de conformidad con lo establecido en la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal establecida para tal efecto, información que se remitió al Órgano Interno de Control en el SNDIF con oficio número 272 000 00/425/2020. Asimismo, se dio seguimiento a las acciones de mejora determinadas en dos de los procesos: Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y Formación de recursos humanos especializados en rehabilitación, enviando dicha información al Órgano Interno de Control en el SNDIF con oficio 272.000.00/593/2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo enero-diciembre 2020, el SNDIF tiene un registro de 61 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, de la cuales durante dicho periodo se crearon/modificaron/actualizaron las siguientes: 1. Lineamientos para el Otorgamiento y Comprobación de Viáticos y Pasajes en el Desempeño de Comisiones, 2. Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas Incobrables, 3. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, 4. Lineamientos ante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del virus SARS-CoV2, para el otorgamiento de apoyos para gastos funerarios a familiares de personas fallecidas por la enfermedad COVID-19 y 5. Lineamientos Generales para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI). En materia de procesos esenciales, durante el ejercicio fiscal 2020, en coordinación con las áreas sustantivas se realizó la revisión e identificación de los procesos sustantivos 2020 del SNDIF, determinándose 10 alineados a la planeación institucional, en los que se definieron sus principales características de conformidad con lo establecido en la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal establecida para tal efecto, de los 10 procesos, se determinaron dos acciones de mejora, una para el proceso denominado: Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y la otra para el proceso Formación de recursos humanos especializados en rehabilitación, información que fue enviada al Órgano Interno de Control en el SNDIF con oficio 272.000.00/593/2020 acompañada de la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal establecida para tal efecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio fiscal 2020, en coordinación con las áreas sustantivas se realizó la revisión e identificación de los procesos sustantivos del SNDIF, determinándose 10 alineados a la planeación institucional, en los que se definieron sus principales características de conformidad con lo establecido en la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal establecida para tal efecto, información que se remitió al Órgano Interno de Control en el SNDIF con oficio número 272 000 00/425/2020. Asimismo, se dio seguimiento a las acciones de mejora determinadas en dos de los procesos: Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y Formación de recursos humanos especializados en rehabilitación, enviando dicha información al Órgano Interno de Control en el SNDIF con oficio 272.000.00/593/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructura Organizacional. Con oficio N° DIPSP-1183-2020 del 30 de julio de 2020, la Secretaría de Salud (SS) informa que se procedió a registrar en el Sistema SCPSP las conversiones del nivel k11 a K12 para que el SNDIF cuente con el código correspondiente quedando registrado con el folio: MOV-2020-12-NHK-2 Con oficio DGRHO/5748/2020 del 28 de octubre de 2020 la SS informa que envió a la SFP el escenario "DGR_MODIF_NIVEL2007221949", para solicitar el registro de la modificación del grado y nivel de la plaza K11 a K12 adscrita al SNDIF solicitado con el oficio 272 000 00/486/2020 con vigencia 1° de junio de 2020 La SFP con oficio N° SRCI/UPRH/0956/2020 del 8 de septiembre de 2020, aprueba y registra el movimiento En cumplimiento a los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la APF se solicitó a la SS, con oficio 271 000

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		00-1780-2020 del 14 de octubre de 2020, se lleven a cabo los trámites para la modificación de la plaza del grupo jerárquico "L" de Director General Adjunto, la cual se encuentra ocupada y a partir del 1° de enero de 2021 se deberá ubicar en el nivel "M" Director de Área, de conformidad con las equivalencias establecidas Con oficio DGRHO-DIPSP-1693-2020 del 19 de octubre de 2020, la SS comunica que la conversión se gestionó en el Sistema SCPSP con folio MOV-2020-12-NHK-3. Cancelación L11, Creación M41 Contratos de honorarios: Se registraron 6 contratos de Prestadores de Servicios Profesionales en el RhNet-SIREHO, los cuales están en estatus de autorizado. Las contrataciones se han realizado de acuerdo al presupuesto autorizado, las necesidades de la áreas solicitantes y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones Puestos Eventuales. Con oficio 271 000 00-1952-2020 del 4 de noviembre de 2020, se solicitó a la SS la continuidad de 43 plazas de mando eventuales con que cuenta el SNDIF para el 1° semestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envió el Formato de Elementos a la Secretaría de Función Pública y a la Secretaría de Salud mediante oficios números 271 000 00/2439/2020 y 271 000 00/2390/ 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A partir del segundo semestre el ejercicio fiscal 2020, se iniciaron los trabajos de actualización del Manual de Organización Específico en coordinación con las unidades administrativas del SNDIF, mismo que al cierre del año 2020 se encuentra en proceso de actualización. Dicho estatus, fue comunicado a la Secretaría de la Función Pública a través del oficio No. 272.000.00/0033/2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio fiscal 2020, se emitieron por parte de INDAABIN treinta y siete avalúos paramétricos de inmuebles propiedad del SNDIF, información necesaria para tener actualizados el valor de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se actualizaron en la plataforma de INDAABIN, todos los datos de ubicación, situación física, jurídica o administrativa de los inmuebles propiedad del SNDIF
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de la presentación ante el INDAABIN de las solicitudes de Sujeción al Régimen de Dominio Público, de los inmuebles identificados como Asilo para Ancianos-Arturo Mundet; Casa Cuna Coyoacán; Asilo para Ancianos-Vicente García Torres; Hogar Sustituto 1; Hogar Sustituto 2; Oficina de Servicios Sociales p/Invidentes, el 09 de septiembre del año en curso, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la "DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación", otorgando así certeza jurídica al precisar que los citados inmuebles se encuentran sujetos al Régimen Público de la Federación, quedando el SNDIF como destinatario de los mismos, sin que exista duda que los actos de administración de estos correrán a cargo del Responsable Inmobiliario de la Paraestatal conforme al artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, toda vez que ha transcurrido el plazo para cualquier tipo de impugnación por la vía del juicio de nulidad.

RAMO 13 Marina

Secretaría de Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	° El seguimiento del cumplimento de las de las metas de los programas presupuestarios, se lleva a cabo mediante el reporte trimestral del avance de los indicadores de desempeño a la Unidad de Evaluación del Desempeño a través de Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	° Como parte del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Marina (CEPSI-SEMAR), se incluyó el Objetivo de "Capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses", habiéndose ejecutado un Programa de conferencias para su cumplimiento. ° Al menos 15% de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Marina, recibieron una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. ° Se efecto difusión de material enviado por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SFP relativo a la prevención de la corrupción y de integridad pública. ° Fueron difundidas al interior de la Institución la relación de recomendaciones derivadas de las observaciones recurrentes realizadas por Auditorías Superior de la Federación en diversas auditorías practicadas a SEMAR y aquellas practicadas por el Órgano Interno de Control en la SEMAR.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	° Se difundieron a las diferentes áreas administrativas de la Secretaría de Marina, así como a los diferentes Mandos Navales los cursos que imparte el INAI en forma presencial y en línea en su plataforma digital, sobresaliendo: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Archivos, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, entre otros. ° El INAI suspendió de manera temporal los cursos presenciales por la contingencia sanitaria COVID-19). ° Durante el presente año esta UNDETRAN ha atendido 2,056 solicitudes de información y 65 recursos de revisión, reafirmando el compromiso de promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía o personas extranjeras mediante procedimientos simples, con atención oportuna y profesional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	° Mediante oficio se giró información sobre los lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, con el fin de que los servidores públicos los realicen de forma ordenada, oportuna, óptima,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transparente y homogénea. ° Mediante oficio se comunicó al personal la obligación de presentar su declaración patrimonial inicial, modificación y de conclusión, a fin de cumplir con sus obligaciones y evitar sanciones como servidor público. ° Mediante Radiograma No. 046/2020 de la Oficialía Mayor de Marina, se difundió al personal civil y naval el material gráfico alusivo al Combate a la Corrupción y a la Impunidad, que fueron puestos a disposición por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	° Se comunicó mediante oficio al personal de MARINA la obligación de presentar declaración patrimonial inicial, modificación y de conclusión. ° Mediante oficio se informó al personal de MARINA sobre el Nuevo Sistema para la presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses. ° Así mismo mediante oficio se reitera la Estrategia de Difusión del Nuevo sistema para la Presentación de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses a través de 2 postales contenidas en la liga: http://www.gob.mx/sfp, puesta a disposición por parte de la Secretaría de la Función Pública. ° Mediante Radiograma No. 046/2020 de la Oficialía Mayor de Marina, se difundió al personal civil y naval el material gráfico alusivo al Combate a la Corrupción y a la Impunidad, que fueron puestos a disposición por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	° Mediante oficio se comunicó al personal que, de no presentar declaración patrimonial inicial, modificación y de conclusión, podrían infringir el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° Mediante Directiva se dio a conocer al personal de la SEMAR los instrumentos de control, plazos y forma de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. ° Mediante Radiograma No. 046/2020 de la Oficialía Mayor de Marina, se difundió al personal civil y naval el material gráfico alusivo al Combate a la Corrupción y a la Impunidad, que fueron puestos a disposición por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	° Durante el primer y segundo semestre del año 2020 no se brindó ninguna capacitación sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. ° Durante el tercer trimestre del año 2020 se realizó la gestión y difusión mediante Radiograma 129/20 de fecha 10 de agosto del 2020, para que el personal las Unidades y Establecimientos Navales realizará el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", mismo que fue Remitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), así mismo durante el cuarto trimestre, también se gestionó la realización de mencionado curso, divulgando en la Normateca Interna las fechas ofertadas para su realización así como el instructivo de inscripción, con la finalidad de que el personal naval tuviera fácil acceso a la publicación y la oportunidad de llevarlo a cabo.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	° Durante el primer, segundo y cuarto trimestre del año 2020, no se atendió ninguna asesoría ni

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	consulta sobre el tema de conflicto de intereses; durante el tercer trimestre se registró dos quejas de probables hechos de conflictos de intereses ante del CEPCI-SEMAR, de los cuales se llevaron a cabo las siguientes acciones: ° Caso 1. Recepción de queja Apertura de expediente CEPCI-SEMAR /47/20/4C Remisión y atención por subcomité Vista al OIC. ° Caso 2. Recepción de queja Apertura de expediente CEPCI-SEMAR /53/20/4C Remisión y atención por subcomité. ° Los dos casos fueron registrados en el formato proporcionado por la Secretaria de la Función Pública y se encuentran cargados en la plataforma de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	° Durante el primer y segundo semestre del año 2020, no se realizó ninguna difusión de material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. ° Durante el tercer y cuarto trimestre del año 2020, mediante Oficio Núm. 436/3854/20 de fecha 10 de septiembre de 2020 y radiograma PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR).- 008/2020 de fecha 9 de noviembre de 2020, se hizo del conocimiento de las Unidades y Establecimientos Navales, la difusión de un spot de audio relativo a "Conflictos de Intereses", mismo que fue reproducido durante el mes de septiembre una vez al día a través del sonido general, así como la difusión de cuatro infografías sobre material de sensibilización del tema "Conflicto de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	◦ 1. Número de requerimientos realizados: 107 ◦ 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 103. ◦ 3. Número de prórrogas solicitadas: 4. ◦ 4. Número de requerimientos con prorrogas atendidos: 3
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	◦ Se promueve el uso de herramientas y software libre y/o con licenciamiento no privativo (GNU/Linux). ◦ Se mantiene un solo sistema de antivirus Institucional a fin de evitar costos innecesarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	◦ Registro de trámites en la Ventanilla Única Nacional, en el portal: https://www.gob.mx/tramites ◦ Se brinda a la ciudadanía servicios digitales en el portal de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	° Mediante Oficio de la Presidencia-018/06/14/19 de fecha 14 de junio de 2019, mediante el cual el Lic. Andrés Manuel López Obrador Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	instruye a la Titular de la Secretaría de la Función Pública Dra. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros, que No Se Considere a la Secretaría de Marina, Secretaría de la Defensa, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas Mexicanas y BANJERCITO, en la aplicación de las medidas de austeridad. ° Mediante Oficio No. UCEMGP/209/334/2020 de fecha 17 de noviembre de 2020, girado por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, al Almirante Oficial Mayor de la Secretaría de Marina, donde esta Unidad ratifica lo señalado en el oficio No. Presidencia-018/06/14/19 de fecha 14 de junio de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	° Se realizó la actualización de la MIR del Pp A006 Sistema Educativo Naval y Programa de Becas, conforme a los resultados de la evaluación de consistencias y resultados, con el propósito de realizar un seguimiento adecuado de las metas alineadas a los objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	° Durante 2020 se reportaron en las sesiones del COCODI los avances en el cumplimiento de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp), de acuerdo a las Matrices de Indicadores para Resultados de los Pp
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	° Para 2020 se identificaron 10 riesgos en la Matriz de Riesgos Institucionales, con 40 acciones de control, mismos que fueron presentados con su avance correspondiente a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR Institucional en las sesiones del COCODI en el 2020. ° Para 2020 se identificaron 8 riesgos en la Matriz de Riesgos de Integridad, con 33 acciones de control, mismos que fueron presentados con su avance correspondiente a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR de Integridad en las sesiones del COCODI en el 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	° Como medio de contacto ciudadano se estableció la cuenta de correo electrónico denuncia_ciudadana@semar.gob.mx y los números telefónicos 8006274621 y 56246660, con los cuales se reciben denuncias de la ciudadanía, principalmente en materia de robo de hidrocarburos, crimen organizado e inseguridad. Cabe mencionar que del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, se recibieron 1,151 denuncias potenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Se realizaron 158 procedimientos, de los cuales se encuentran adjudicados 156 equivale al 98.73%, 2 en estatus vigente equivalente al 1.26% mismas que se encuentran por adjudicar. ° Se digitalizaron 399 contratos, siendo el 100% de los formalizados. ° En el sistema Compra Net, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones privadas de contratos formalizados. ° Se cuenta con todos los usuarios de Compra Net actualizados y acreditados. ° Se están solventando las incidencias e inconsistencias en el sistema Compra Net. ° No se cuenta con registros de Obras en el periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° Se llevó a cabo la captura en la Plataforma del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), misma que se encuentra actualizado. ° Se han realizado en total 5 procedimientos de compras consolidadas en la Institución para la mejora de procedimientos de contratación a las diferentes áreas requirentes, fortaleciendo la planeación de las compras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	° Se hace uso de plataformas digitales, para efectuar reuniones de trabajo, asesorías y capacitaciones a fin de reducir el traslado del personal naval entre los diferentes Estados del país. Al término del trimestre se realizaron 355 conferencias y 228 videoconferencias. ° Así mismo, por la contingencia sanitaria se imparten cátedras en línea, para cumplir con los programas académicos de los planteles educativos navales. ° Se cuenta con una estrategia de difusión en la cuenta oficial de Twitter de ésta dependencia; para ello se elaboró material gráfico promotor de la denuncia ciudadana anónima, mismo que es publicado tres veces quincenalmente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	° Durante el primer semestre del año 2020 no se proporcionó ni difundió contenido gráfico, ni audiovisual sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. ° Lo que corresponde al segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2020, mediante diversos Radiogramas: UNINAV.- 060/2020 del 8 de junio de 2020, OFLMAY.- PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR) RAD. 001, RAD. 006, RAD. 013, RAD. 014 y RAD 017/2020 de diversas fechas, se dio difusión a las diversas Unidades y Establecimientos Navales sobre el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", promovido por la Secretaría de la Función Pública y en atención al objetivo 1 del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaria de Marina (CEPCI-SEMAR), tema 8 "Ética para Servidores Públicos", con la finalidad de contribuir a mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad de la institución y de los y las servidores/as públicos; así mismo materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI): "Principios y Valores" "Código de Ética en Versión Amigable", "Protocolo de Actuación" y nueve infografías sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	° Durante el año se validó y actualizó el contenido del directorio de integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI-SEMAR) en el SSECCOE, en tres ocasiones, en los meses de febrero, junio y octubre, con la finalidad de contar con información veraz, actual y oportuna para la gestión del Comité. ° Se gestionó la difusiones sobre materiales de temas competentes al CEPCI-SEMAR: material de conflicto de intereses, cartel del día contra la discriminación, material infográfico sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública; material infográfico del Día internacional contra la corrupción; así mismo se dio difusión al sondeo de percepción sobre el cumplimiento al código de ética, teniendo los siguientes resultados: primer avance parcial (del 7 al 30 de octubre) un total 18,337 respuestas, segundo avance parcial (del 1 al 20 de noviembre) 5,554 respuestas y en el corte final (al 4 de diciembre) 24,098 respuestas, siendo la segunda institución con mayor número de participaciones de toda la Administración Pública Federal. Mediante Rad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR).- 006/2020 de fecha 4 de noviembre de 2020, se solicitó que todos los servidores públicos de la SEMAR, que firmaran la carta compromiso del Código de Conducta, dando debido cumplimiento a las actividades del Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses 2020. ° El día 21 de diciembre de 2020 , la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), remitió al CEPCI-SEMAR la Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento del CEPCI, en citada cédula se evalúa la gestión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Marina en apego a las actividades que realiza a nivel institucional en materia de ética, en la atención de los temas de gestión interna y de generación de los documentos propios, que son insumo para la realización de las actividades sustantivas del CEPCI-SEMAR, obteniendo una calificación de 100 puntos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	° Durante el primer trimestre del año 2020 se contaban con 1411 normas y 51 procesos sustantivos registrados, los cuales fueron analizados con el fin ratificarlos, simplificarlos o realizar cambios en ellos y coadyuvar en el mejoramiento de dichas normas y procesos en beneficio de la institución. ° En el segundo trimestre del año mediante Oficio OFLMAY. 1843 de fecha 21 de agosto de 2020, se convocó a reunión de trabajo a las Unidades involucradas, como parte de la simplificación, estandarización, actualización y mejora del inventario de procesos esenciales de la institución, con la finalidad de analizar, corrección o ratificación de la información, con fecha 28 de septiembre de 2020 se integró mencionada información para la actualización del inventario, el cual finalizó con 27 Procesos Sustantivos; así mismo mediante Oficio OFLMAY. 1897 de fecha 1 de septiembre de 2020, se convocó a reunión de trabajo a las Unidades involucradas, como parte de la simplificación, actualización y mejora del inventario de normas internas, mencionada información aún se encuentra en proceso de análisis, simplificación y actualización. ° Conforme a la información remitida por las unidades dueñas de los procesos sustantivos, se integró el inventario preliminar de procesos y normas, con lo cual, actualmente se está trabajando en la alineación al nuevo plan sectorial de marina con el propósito de contar con procesos eficientes y eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	° Durante el primer y segundo trimestre del año 2020 se efectuaron coordinaciones con las unidades para la mejora y simplificación de sus procesos sustantivos y normas internas con el fin de analizarlos ratificarlos o realizar cambios en ellos y coadyuvar en el mejoramiento de dichos procesos y normas, en beneficio de la institución y sus colaboradores. ° En el tercer y cuarto trimestre del año, en relación a la reunión de trabajo realizada con las unidades responsables, se procedió al análisis de los procesos, se ejecutaron cambios, mejoras y/o actualizaciones integrando el inventario preliminar de procesos. ° Actualmente la subdirección de Procesos se encuentra realizando la alineación de los macroprocesos y procesos, así como su vinculación con la normatividad conforme al nuevo plan sectorial de marina 2020-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	° Durante el primer y segundo trimestre del año 2020 se efectuó una matriz de procesos y normatividad interna y se coordinó con las unidades para la realización de la vinculación de cada uno de sus procesos, con las normas que sustenta su realización, se revisaron los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	esenciales, en los cuales se identificaron puntos de mejora, con el propósito de implementarlos y posteriormente realizar la revisión de sus normas (actualizar, simplificar o cambiar) para su correcta vinculación con estos. ° Una vez finalizada la alineación de los procesos conforme al nuevo plan sectorial de marina se procederá a su vinculación con su normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	° La estructura básica de la Secretaría de Marina se encuentra actualizada; la Secretaría de la Función Pública (SFP) se encuentra registrando citada estructura en el sistema RHnet. ° La estructura básica se fundamenta en el Reglamento Interior de la SEMAR, por lo que se tienen identificadas las atribuciones evitando la duplicidad de funciones entre las diferentes Unidades Responsables que la componen, manteniendo en todo momento los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Actualmente se encuentra en proyecto de reforma el Reglamento Interior de la SEMAR, una vez reformado, se actualizará y registrará la Estructura Básica de la SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° Durante el primer y segundo trimestre del año 2020 no se tuvo ningún análisis del impacto de estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. ° Durante el tercer trimestre quedo pendiente que la Secretaria de la Función Pública emitiera la metodología del análisis de impacto. ° 7 de diciembre de 2020 se recibió por parte de la Secretaria de la Función Pública la metodología "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "elementos de análisis", el cual fue requisitado y remitido a la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal el 24 de diciembre de 2020, como fue solicitado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	° El Manual de Organización de la Secretaría de Marina se encuentra actualizado hasta que no haya ningún cambio en la estructura orgánica, de acuerdo con el numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC. Ayudando a mantener una adecuada organización, delimitando las funciones, evitando su duplicidad entre las diferentes áreas que la componen.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	° Se obtuvieron 41 Avalúos Paramétricos de diversos inmuebles a cargo de la SEMAR, con el objeto de reportar el valor razonable de cada uno de ellos en la Cuenta Pública 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	° Se obtuvo el cambio de administrador a favor de la SEMAR de 3 inmuebles. ° Se dio de alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, un inmueble de La Paz, B.C.S. ° Se obtuvo el Acta de Entrega-Recepción por parte del INDAABIN a favor de SEMAR de un inmueble ubicado en La Paz, B.C.S. el cual puso a disposición TELECOMM. ° Se modificó en el SUR la información de 38 inmuebles a cargo de SEMAR, respecto al uso que se le da actualmente. ° Se obtuvo la baja de un inmueble por duplicidad ya que se encontraba dentro de la superficie de la Isla Margarita, en B.C.S.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	° Se realizaron gestiones ante INDAABIN para llevar a cabo el procedimiento de recuperación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	de dos lotes ubicados en un predio destinado a SEMAR de mayor extensión en Manzanillo, Col.; los cuales se encontraban ocupados irregularmente por particulares. ° Se sobreseyeron dos juicios de amparo en el Estado de México derivado de las controversias judiciales en contra de esta Secretaría, respecto al inmueble que ocupa la Unidad Habitacional Valle de Bravo. ° Se resolvió controversia con FIFONAFE, elaborando los convenios respectivos para la entrega de una superficie de la aeropista de Salina Cruz, Oax., a fin de llevar a cabo el proyecto Federal de Tren Transistmico.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° En apoyo al Programa Presidencial sobre la construcción de Sucursales del Banco del Bienestar, se puso a disposición del INDAABIN fracciones inmobiliarias de 11 inmuebles a cargo de SEMAR.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	° En atención a las solicitudes de Venta de diversos desechos de los almacenes regionales dependientes de la Oficialía Mayor: por concepto de Desecho Ferroso de primera, Desecho ferroso de segunda, Desecho ferroso Vehicular, Desecho de Aluminio, y Plástico Acrílico.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	° Se realizaron radiogramas a los diferentes Mandos Navales para recopilar información técnica y jurídica que permita llevar a cabo su regularización y dar de alta los inmuebles en el SIPIFP. ° Gestiones internas con UNICAPAM, DIGAOHM Y DIGABAS con el fin de atender la problemática de regularización de los bienes que transfirió la SCT a SEMAR, respecto al Señalamiento Marítimo; ya que por sus características no se pueden considerar como inmuebles.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se elaboró y remitió a la SFP, el Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social; se incorporaron las recomendaciones sugeridas por dicha instancia a los documentos mencionados; se obtuvo la validación correspondiente. Se enviaron a las 32 entidades federativas, los documentos normativos de Contraloría Social para su conocimiento y aplicación (Anexo 1). Se publicó el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en el Portal de la STPS. Se llevaron a cabo acciones de Contraloría Social en el PAE en las entidades federativas (Anexo 2). Se elaboraron los informes mensuales de la implementación de las acciones de la Contraloría Social en el PAE, aplicable a las acciones instrumentadas con recursos de origen federal y estatal y se inició la captura de información de las acciones de Contraloría Social en el PAE, concerniente a los comités constituidos en el marco del Subprograma Capacitación para la Empleabilidad, en el SICS de la SFP.(Anexo 3). PROFEDET. Durante el 2020 Se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía, se robustecieron los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana ampliando la vinculación con la ciudadanía y fortaleciendo la cultura de la denuncia Se remitió a la SFP los informes PTAR. Se publica en la página de la PROFEDET y la INTRANET materiales de difusión claros y sencillos EVIDENCIAS PETAR.xlsx
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2020 se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número Acuerdo 01/02/2020, conforme al acta de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Ejecución de los programas y acciones de la Política Laboral; E004 Capacitación para incrementar la Productividad; S043 Programa de Apoyo al Empleo (PAE); E001 Impartición de justicia laboral ; E002 Procuración de justicia laboral; E003 Ejecución de los programas y acciones de la Política Laboral; E004 Capacitación para Incrementar la Productividad; E008 Conciliación entre empleadores y sindicatos; P001 Instrumentación de la política laboral; P002 Evaluación del Salario Mínimo; S280 Jóvenes Construyendo el Futuro; E011 Registro de agrupaciones sindicales; y E009 Créditos a trabajadores; en el que el comité acordó presentar en la próxima sesión del COCODI un análisis del impacto de la operación integral de la Secretaría, derivado de los Acuerdos con los que se ordena la suspensión de actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para el ejercicio 2020; y en su caso, realizar las adecuaciones en las metas correspondientes. El acuerdo fue atendido con la conformidad del Subcomisario y Delegado Público Suplente del Sector, mediante la presentación del análisis respectivo y de los ajustes que fueron realizados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda para promover el cumplimiento de las metas planteadas, el cierre del cuarto trimestre será presentado en la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEDET_Se expuso en COCODI tercera y cuarta sesión la asignación original aprobada a la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo para el ejercicio fiscal 2020 fue de 195'843,028.00 (Ciento noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y tres mil veintiocho pesos 00/100 M.N.), (+8.3%) respectivo al año 2019, al cierre del segundo trimestre del presente año se atendiendo el DECRETO "por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del presente año, por lo anterior, a este Órgano Desconcentrado se le aplicó una reducción líquida al presupuesto original de $25,132,183.98 Veinticinco millones ciento treinta y dos mil ciento ochenta y tres pesos 98/100 M.N. en las partidas más representativas Terminando con un presupuesto modificado de $170,710,844.02 Ciento setenta millones setecientos diez mil ocho cientos cuarenta y cuatro pesos 02/100 M.N EVIDENCIA_ANTICORRUPCION_2 y EVIDENCIA_ANTICORRUPCION_2.1
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la STPS se determinaron tres Riesgos Institucionales en 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base en su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia., se concluyeron las acciones de control comprometidas, a excepción de las relacionadas con la implementación de grupos itinerantes para el abatimiento de rezago en la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, por lo que se consideraron para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. En el año no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance respecto del PTAR, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su segunda sesión del año. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales. PROFEDET_Se identificaron los siguientes riesgos que puedan interferir en la ejecución de los servicios/programas Centro de atención telefónico en materia de orientación jurídico laboral con enfoque de género y servicios a grupos en situación de vulnerabilidad Servicios de Telefonía Convencional Red Nacional de Telecomunicaciones de Voz y Datos VPN Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos Servicios de impresión y foto copiado Evidencia_anticorrupcion_3 y Evidencia_anticorrupcion_3.1
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De conformidad con la información proporcionada por el Órgano Interno de Control, en la STPS se cuenta con 9 (nueve) observaciones por solventar emitidas por el mismo OIC, de las cuales 2 son del ejercicio 2019 y 7 del 2020, resultantes de las siguientes auditorías: 1 de la 5/2019, 1 de la 8/2019, 2 de la 1/2020, 4 de la 7/2020 y 1 de la 8/2020. Así mismo, se registran 3 observaciones emitidas por el Despacho Externo a la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que hace a la PROFEDET, se cuenta con 2 observaciones pendientes de solventar, emitidas en la auditoría 9/2019.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo: Núm. de contratos registrados en bitácora: 49 Porcentaje respecto del total de contratos: 89.09% Monto de los contratos en bitácora: $278,977,445.81 En el periodo: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 10.90% Monto de los contratos en bitácora: $33,707,162.49. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 3.63% Monto de los contratos: $396,551.72 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 5.45% Monto de los contratos: $2,028,110.77 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1.81% Monto de los contratos: $31,282,500.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 55 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $346,391,770.79. PROFEDETE_ 2 contratos registrados bitácora. 2.3% respecto del total de contratos. Monto: $66,112.00. 2 contratos por AD. 100% de los contratos en bitácora. Monto: $66,112.00. 0 contratos por IATP. 0% de los contratos en bitácora. Monto: $0. 0 contrato por LP. 0% de los contratos en bitácora. Monto: $0.00.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del correo electrónico institucional, se ha promovido el uso y acceso a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos. PROFEDET_Durante el 2020 se mantiene actualizada en la sección de "Acciones y Programas" de la página institucional www.profedet.gob.mx, al igual que en la página de Intranet, a la que tienen acceso todos los servidores públicos una liga a la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos contra la Corrupción" a :Evidencia_7_1. Asimismo, la Subdirección de Difusión inició una campaña sobre este tema en sus redes sociales, invitando a los ciudadanos a conocerla y poniendo a su disposición una liga electrónica que conduce a la plataforma que la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se anexan los testigos con las métricas de cada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicación, tanto de facebook como en twitter. Evidencia_7_2, Evidencia_7_3, Evidencia_7_4,Evidencia_7_5 , Evidencia_7_6, Evidencia_7_7, Evidencia_7_8 y Evidencia_7_9
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Personal de la USNE, participó en reuniones de trabajo celebradas en el marco de la AGA (Anexo 4). Se informó al Director de Gobierno Abierto de la SFP, la publicación en el DOF del Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024 (Anexo 5). La Subcoordinación General del SNE, notificó a las Unidades de Trabajo Digno y de Igualdad de Género sobre el interés del Grupo Técnico, para que se integren a éste a fin de participar en la elaboración del Diagnóstico sobre discriminación laboral en México. Se participó en reuniones virtuales con el Grupo de Trabajo, para la revisión de los ajustes a la hoja de ruta del compromiso "Transparencia para fomentar la inclusión laboral", así como para avanzar en los preparativos para la elaboración del diagnóstico antes referido. (Anexo 6).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	PROFEDET_Se realizó la difusión de los cursos en materia de transparencia, acceso a la información entre otros, que imparte el INAI, CONAPRED, SICAVISP. EVIDENCIA_ ANTICORRUPCION 9
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Recursos Humanos, enfocó las acciones de difusión hacia el personal operativo de base y confianza y de nivel enlace que durante el año 2020 por primera vez presentarán su Declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación ejercicio 2020, a través del envío masivo de correos electrónicos, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, en los que se incorporan dos videos tutoriales para el llenado de la DSPI diseñados por la SFP, así como la Guía para el registro de nuevo usuario en DeclaraNet, enviados por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. PROFEDET_ Durante el 2020 se realizó la difusión de un cartel digital con información correspondiente a las Faltas administrativas no graves y graves, establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos, difundió entre los Titulares de las Coordinaciones Administrativas, el reforzamiento de las acciones para que la totalidad del personal presente su Declaración de Situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación 2020, en dicho comunicado se informa de la instalación de un módulo en la DGRH que apoyará al personal que requiera asesoría en el llenado de la información, asimismo, se puntualiza en la importancia de evitar sanciones. PROFEDET_ En 2020 se dio total cumplimiento a la Estrategia de Difusión sobre la campaña: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Actividades y evidencia de los meses de octubre, noviembre y diciembre. - WallPaper Declaranet 2020/Instituciones APF. Instalación en computadoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Banners /Instituciones AP. Publicar en Intranet. - Postales Electrónicas. Enviar a las cuentas de correo electrónico institucionales. - Volante. Colocar en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina o en su caso, enviarse a los correos institucionales. - Cartel Digital. Instalado en los pizarrones de difusión de PROFEDET y difundido por medios electrónicos. Finalmente se realizaron el 100% de declaraciones patrimoniales en PROFEDET.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos durante el mes de noviembre de 2020 difundió mediante correo electrónico institucional material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relacionado con los artículos 49 fracción V, y 75; artículo 37, artículo 7 fracción III y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 224 del Código Penal Federal. PROFEDET_ Se dio total cumplimiento a la Estrategia de Difusión sobre la campaña: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Actividades y evidencia de los meses de octubre, noviembre y diciembre. - WallPaper Declaranet 2020/Instituciones APF. Instalación en computadoras - Banners /Instituciones AP. Publicar en Intranet. - Postales Electrónicas. Enviar a las cuentas de correo electrónico institucionales. - Volante. Colocar en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina o en su caso, enviarse a los correos institucionales. - Cartel Digital. Instalado en los pizarrones de difusión de PROFEDET y difundido por medios electrónicos. Finalmente se realizaron el 100% de declaraciones patrimoniales en PROFEDET.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, el CEPCI realizó diversas gestiones en materia de capacitación y sensibilización, ante instancias a efectos de asegurar la implementación de capacitación en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés y Hostigamiento sexual y Acoso sexual, para cada persona servidora pública de la Dependencia. Bajo este contexto, se impartieron los cursos: "¡Súmate al Protocolo!", "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los conflictos de Interés en el Servicio Público", así como cursos diversos en materia de Igualdad y no discriminación, impartidos por el CONAPRED, y participó de manera activa en el desarrollo del curso en linea "Hostigamiento y Acoso sexual" en conjunto con la DSPC, destacando que, derivado de la contingencia sanitaria por la presencia del virus SARS COV2-19, se ha recurrido a la capacitación en línea. PROFEDET_ Durante el 2020 se solicitó al Departamento de Capacitación y Certificación la difusión de los cursos "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", durante el cuarto trimestre se capacitaron 9 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó satisfactoriamente la asesoría correspondiente a 2 consultas durante el ejercicio 2020, por parte de personas servidoras públicas adscritas a la dependencia. PROFEDET_ Durante el 2020 no se recibieron solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, el CEPCI mantuvo difusión de las infografías "Conflictos de Interés: la Regla de los 3 pasos", "¿Qué es Conflicto de Interés?", "Conflictos de intereses", "Regla de los tres pasos en los conflictos de interés", "Actuación bajo conflictos de interés" y "Consecuencias de la actuación bajo conflicto de interés", proporcionados por la SFP; así como las convocatorias para participar en el Curso "Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", dentro de las actividades de sensibilización al interior de la dependencia. PROFEDET_ Se realizó la difusión de materiales relevantes a Conflictos de Intereses durante el 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2020, en la STPS y PROFEDET se presentó lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos. 173 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 162 3. Número de prórrogas solicitadas. 10 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 9
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	PROFEDET_ 0% fueron procedimientos electrónicos. 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 0 Administrador acreditado para el uso del Compranet. 1 incidencias e inconsistencias atendidas en Compranet. La PROFEDET no realiza obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2020, en la STPS se emitió el Oficio Circular 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el cumplimiento del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado. La STPS presentó diversas acciones realizadas con el tema: 1. Desocupación de tres inmuebles, así como la reducción obtenida a partir de julio de 2020 en el inmueble de Morena 804, y por ende la reubicación de diversos servidores públicos. 2. Se evitará ejercer recursos para construcción, remodelación y/o adecuación de espacios en oficinas. 3. Se suspendió el servicio de los cuatro comedores institucionales. 4. No se ejecutarán servicios de mantenimiento que no resulten indispensables. 5. Optimización de servicios como vigilancia, se disminuyeron a 29 elementos. 6. En el arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos, se suspendieron de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		temporal principalmente computadoras e impresoras 7. Arrendamientos y servicios de vehículos, a partir del 1o de julio de 2020, se dejaron de arrendar 12 unidades sedan y 1 X-trail. Por ende, disminuye el suministro de combustible 8. Se disminuyó el servicio de energía eléctrica, limpieza, jardinería y fumigación. 9. En el servicio de multifuncionales se disminuyó el uso de los equipos instalados en las diferentes unidades administrativas. 10. Modernización de procesos de la JFCA. Se concluyeron los trabajos relativos a la contratación de este servicio a través de la Unidad Administrativa y actualmente este servicio es atendido por la DGTI, ahorrando así el 100% del servicio. 11. Se minimizaron los costos en el Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. De conformidad con los Lineamientos de Austeridad Republicana, se presentó remitió en tiempo y forma el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2019 a los miembros del Comité de Evaluación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2020, en la STPS se emitió el Oficio Circular 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el cumplimiento del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado. En cumplimiento a dicho decreto, se realizó una reducción del 75% del presupuesto de gasto de operación, correspondiente a los Capítulos 2000 y 3000. Asimismo, La STPS presentó diversas acciones realizadas con el tema: 1. Desocupación de tres inmuebles, así como la reducción obtenida a partir de julio de 2020 en el inmueble de Morena 804, y por ende la reubicación de diversos servidores públicos. 2. Se evitará ejercer recursos para construcción, remodelación y/o adecuación de espacios en oficinas. 3. Se suspendió el servicio de los cuatro comedores institucionales. 4. No se ejecutarán servicios de mantenimiento que no resulten indispensables. 5. Optimización de servicios como vigilancia, se disminuyeron a 29 elementos. 6. En el arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos, se suspendieron de manera temporal principalmente computadoras e impresoras 7. Arrendamientos y servicios de vehículos, a partir del 1o de julio de 2020, se dejaron de arrendar 12 unidades sedan y 1 X-trail. Por ende, disminuye el suministro de combustible 8. Se disminuyó el servicio de energía eléctrica, limpieza, jardinería y fumigación. 9. En el servicio de multifuncionales se disminuyó el uso de los equipos instalados en las diferentes unidades administrativas. 10. Modernización de procesos de la JFCA. Se concluyeron los trabajos relativos a la contratación de este servicio a través de la Unidad Administrativa y actualmente este servicio es atendido por la DGTI, ahorrando así el 100% del servicio. 11. Se minimizaron los costos en el Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. De conformidad con los Lineamientos de Austeridad Republicana, se presentó remitió en tiempo y forma el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2019 a los miembros del Comité de Evaluación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron las acciones encausadas a mantener la continuidad y respaldo de información a través de los servicios mediante la nube, permitiendo proporcionar la disponibilidad de los aplicativos de la dependencia y software de comunicación de la STPS, para el trabajo a distancia. Se realizó el despliegue de una solución de código abierto denominada Zabbix (https://www.zabbix.com/), que permite a la DGTI monitorear el hardware físico o virtual y de los servicios que se ofertan, permitiendo contar con alertas en diferentes medios electrónicos para brindar una respuesta a cualquier incidente que se presente. Asimismo derivado de la necesidad de contar con una plataforma de respaldos para la infraestructura tecnológica hibrida con la que cuenta la STPS, se realizó el despliegue de una solución de código abierto que permite a la DGTI realizar respaldos en cintas magnéticas del hardware físico o virtual y de la información que se encuentra en la infraestructura, denominada Bacula WEB. PROFEDET_ Durante el 2020 se fortalecieron los servicios digitales con los que la procuraduría brinda servicios para estar a la altura de las necesidades de los trabajadores que solicitan nuestros servicios: Intranet Procuraduría Digital Call Center
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	PROFEDET_ Durante el 2020 y por motivos de la Pandemia de COVID 19, la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, incrementó el porcentaje de los servicios que presta a través de medios digitales y de tecnologías de la información, ya sea, vía telefónica, correo electrónico o a través de la plataforma informática denominada Procuraduría Digital, lográndose en el periodo un 89% de asesorías digitales contra un 11% de asesorías personales
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2020, la STPS realizó las acciones y gestiones para modificar la estructura programática para que fueran acorde con la determinación de la adscripción de Unidades Responsables contempladas en el nuevo Reglamento Interior de la Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019. En este sentido, se realizaron cinco diagnósticos a programas presupuestarios con la finalidad de que la estructura y atribuciones señaladas en el nuevo reglamento interior quedaran enmarcadas en las actividades de los programas presupuestarios. Se realizó el cambio de modalidad del programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para transitar de un esquema de operación con base en lineamientos a uno de reglas de operación, como lo señala el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020. A su vez, se concluyó el trámite ante la Unidad de Evaluación del Desempeño, y la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la aprobación de los Diagnósticos que permitieron la creación de los programas presupuestarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		U100 "Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral" y E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales" y se gestionó ante la Unidad de Evaluación del Desempeño la modificación de indicadores de desempeño contenidos en la Matriz del Programa E011 Registro de Agrupaciones Sindicales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI de la STPS , se presentaron los avances en el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios que conforman el 90% del presupuesto. PROFEDET_ Durante el 2020 se reportan las medidas de austeridad implementadas por la Profedet atendiendo al DECRETO "por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del presente año. Al respecto, la asignación original aprobada a la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo para el ejercicio fiscal 2020 fue de 195'843,028.00 (Ciento noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y tres mil veintiocho pesos 00/100 M.N.), y al cierre del segundo trimestre del presente año se aplicó a este Órgano Desconcentrado una reducción líquida de $25,132,183.98 (Veinticinco millones ciento treinta y dos mil ciento ochenta y tres pesos 98/100 M.N.), en las partidas más representativas, respecto del presupuesto original
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	PROFEDET_ Durante el 2020 se celebraron Sesiones Ordinarias del COCODI desahogando lo relativo al Proceso de Administración de Riesgos Institucionales. b) Se hicieron los Reporte de Avance Trimestrales del PTAR 2020 (Enlace de Administración de Riesgos) también se presentaron los aspectos relevantes del Informe de evaluación al Reporte de Avances Trimestrales del PTAR 2020 (Órgano Interno de Control)
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboró y remitió a la SFP, el Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social; se incorporaron las recomendaciones sugeridas por dicha instancia a los documentos mencionados; se obtuvo la validación correspondiente. Se enviaron a las 32 entidades federativas, los documentos normativos de Contraloría Social para su conocimiento y aplicación (Anexo 7). Se publicó el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en el Portal de la STPS. Se llevaron a cabo acciones de Contraloría Social en el PAE en las entidades federativas (Anexo 8). Se elaboraron los informes mensuales de la implementación de las acciones de la Contraloría Social en el PAE, aplicable a las acciones instrumentadas con recursos de origen federal y estatal y se inició la captura de información de las acciones de Contraloría Social en el PAE, concerniente a los comités constituidos en el marco del Subprograma Capacitación para la Empleabilidad, en el SICS de la SFP.(Anexo 9). PROFEDET_ Durante el 2020 la subdirección de difusión de la PROFEDET realizó acciones para "Informar a la ciudadanía mediante materiales de difusión claros y sencillos el objeto y los resultados del compromisos", en coordinación con Comunicación Social de la STPS, en las redes sociales se transmiten, en tiempo real, las conferencias que dan cuenta de la políticas de gobierno, así como todos los materiales de difusión que, desde la Vocería del Gobierno Federal, remiten a las dependencias, como se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejemplifica en las evidencias 9_mejorar_gestion_publica_1 y 9_mejora_gestion_publica Se mantiene actualizada la sección de Blog (Notas informativas) de la página institucional (www.profedet.gob.mx) información sobre la gestión pública de la PROFEDET y, en general, la que se relacione con el sector al que pertenecemos, también se publicaron notas informativas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 66.66 % de los procedimientos de contratación realizados en el periodo fueron electrónicos. El 100% de los contratos formalizados se encuentra debidamente reportado y cargado en el sistema CompraNet. Los usuarios acreditados en la Plataforma CompraNet, son: Anaid Dzoara Galicia Chapa, Jefa del Departamento de Contrataciones de Estudios, Consultorías y Eventos, Dulce Rocio Camacho Martinez, Subdirectora de Compras Directas y Claudia Norma Jimenez Gonzalez, Subdirectora de Procesos Licitatorios. En el periodo se atendieron 20 incidencias y está pendiente por atender 1. La fecha de publicación de la actualización del PAAASOP en el trimestre se realizó el 31 de diciembre del 2020. PROFEDET_ 0% fueron procedimientos electrónicos. 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 0 Administrador acreditado para el uso del Compranet. 1 incidencias e inconsistencias atendidas en Compranet. La PROFEDET no realiza obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS, se encuentra debidamente cargado en la plataforma CompraNet, y solo se realizó una actualización el 31 de diciembre del 2020. En el periodo en mención, se realizó el procedimiento de contratación consolidado para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020. En el que participo la Secretaría, siendo la DGRMSG, quien se encargó de la formalización del instrumento contractual procedente. En relación al procedimiento de contratación mencionado en el párrafo anterior, se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el formato del contrato 2019, del servicio en mención.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas, otorgan los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos de la STPS, para llevar a cabo la difusión de publicaciones electrónicas. Se llevó a cabo la difusión a través del servicio de correo electrónico con información de interés general para todo el personal de la STPS, evitando el consumo de papel innecesario e incentivando las comunicación de manera general al personal. Durante el año 2020 se llevaron a cabo 54 videoconferencias remotas con 1613 participantes, a través del uso de videoconferencias mediante la Red Nacional de Voz y Datos de la Secretaría del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trabajo y Previsión Social y mediante la utilización de la herramienta de colaboración a través de Microsoft- Teams de 6263 videoconferencias con 750 participantes, como herramienta para la continuidad de actividades. PROFEDET_ Durante el 2020 y como medida emergente para brindarle apoyo a los trabajadores se creó la Procuraduría Digital, desarrollada por la Profedet en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, fungiendo como una plataforma digital, por medio de la cual, se dan orientaciones y asesorías en línea a través de internet y se llevan a cabo procesos de conciliación virtuales entre las personas trabajadoras y sus patrones, en casos relacionados con afectaciones a derechos laborales derivados de la emergencia sanitaria por el COVID 19, al 31 de diciembre de 2020 se ha dado atención a más 11,957 personas afectadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2020, el CEPCI dio difusión a los Protocolos de Actuación con Perspectiva de Género, Protocolo de presuntos Actos de Discriminación, y Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual; convocatoria para elegir Personas Consejeras; Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; los cursos en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", y "¡Súmate al Protocolo!"; a los Principios y Valores constitucionales; la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses. Igualmente, material propio sobre "Discriminación por VIH", versión amigable del Código de Ética de la APF, Pronunciamiento Cero Tolerancia, "¿Qué es responsabilidad administrativa?", "¿Qué es Acoso Sexual?", "¿Qué es Hostigamiento Sexual?", y "Modelo para la realización de Juicios Éticos", y el Día por la Integridad y participó en la difusión del curso en línea "Hostigamiento y Acoso sexual" con la DSPC. PROFEDET_ Durante el 2020, se llevó a cabo la difusión de materiales de prevención y atención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, en el periodo comprendido del 2 al 6 de noviembre, así como la difusión de materiales de los principios legales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para el ejercicio 2020, el CEPCI realizó la renovación de miembros, dejando constancia en el Acta de Integración correspondiente. Efectúo un total de 3 Sesiones Ordinarias y 4 Sesiones Extraordinarias, donde, entre otras cosas, se aprobaron: Programa Anual de Trabajo 2020; Informe Anual de Actividades 2019; Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Ratificación las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI y del Código de Conducta de la STPS; Aprobación del Protocolo y procedimiento para la atención de denuncias; Riesgos de integridad en los procesos sustantivos de la Institución; y permanente Atención, seguimiento y resoluciones a denuncias. Todos los documentos y actas resultantes, se reportaron en el SSECCOE. De igual forma, por la contingencia sanitaria, se exhortó mediante oficio a los miembros cuyo período concluía, a continuar en el Comité en tanto existieran las condiciones óptimas; y difusión a los Directorios del CEPCI. PROFEDET Durante las sesiones del CEPCI en el 2020 se realizaron las siguientes actividades: Aprobación de documentos: -Procedimiento para presentar denuncias; Protocolo para atender denuncias; -Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Código de Conducta de las Personas servidoras públicas de la PROFEDET. -Solicitud a las personas que integran el CEPCI, para tomar los cursos emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres a través del SUIS y la Secretaría de la Función Pública en el SICAVISP. -Solicitud al Departamento de Capacitación y Certificación la difusión de los cursos emitidos por la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos -Difusión de carteles emitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y carteles propios del CEPCI. - Difusión de la Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Al periodo, se tiene un avance del 66% referente al PAC. Certificación SPC: Se envió con oficio AF/DGRH/DSPC/292/2020 el formato "Layout de carga para permanencias anteriores" (Estrategia Base Cero) con 81 servidores públicos que se encuentran en proceso de regularización, por parte de la SFP. Dicha información continua en la etapa de revisión y análisis, conjuntamente con personal de la SFP, con motivo de la suspensión de plazos y términos acordados por la SFP. Evaluación del Desempeño: De un universo de 1,048 servidores públicos evaluables, 995 SP registraron Metas de Desempeño Individual 2020, vinculadas a Metas Institucionales, los cuales serán evaluados en su desempeño de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia (Numeral 356, fracción II. de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera), durante el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente al que corresponda la evaluación, por lo que no se reflejará avance hasta el primer trimestre de 2021. ECCO: al cierre del 4° trimestre, se concluyeron o las 15 prácticas de transformación comprometidas, lo que representa el 100% en avance de cumplimiento. PROFEDET_ Durante el 2020 se realizaron las siguientes actividades EVIDENCIA Ingreso SPC_ 3.1_ Captura de pantalla que emite la página www.trabajaen.gob.mx, con el estatus del concurso de perspectiva de género. Capacitación_ Se realizó carga de los planes trimestrales y su comparativo, se registró en RhNet para medir el porcentaje de cumplimiento. EVIDENCIA 3.2 Certificación_ Se aplicaron evaluaciones con fines de permanencia a servidores públicos, se solicitó registrar las calificaciones a la SFP por correo electrónico. EVIDENCIA 3.3 La PROFEDET tiene el 100% de cumplimiento de capacitación y las capacidades a evaluar con fines de permanencia. EVIDENCIA_3.4 Evalaución_ Se enviaron los formatos "Concentrado de objetivos y/o metas individuales" y "Resultados de la Evaluación del Desempeño" 2019 de los Servidores Públicos de los niveles "P" a "K". Se envió a la SFP el ajuste de metas individuales. EVIDENCIA_3.5 Se registró evidencia de cumplimiento de las ocho Practicas en el portal RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y su órgano desconcentrado y dar seguimiento al Plan de Trabajo 2020-2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Trabajo y Previsión Social y los Lineamientos de Observancia General y Aplicación Obligatoria para los Servidores Públicos que Intervienen en la Instauración y Sustanciación del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones. De conformidad con los oficios emitidos por el OIC en la STPS en los cuales emitió opinión favorable de los proyectos normativos mencionados. En proceso de subir a los inventarios de normas correspondientes. PROFEDET_ Durante el 2020 y por motivos de la Pandemia de COVID 19, la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, incrementó el porcentaje de los servicios que presta a través de medios digitales y de tecnologías de la información, ya sea, vía telefónica es por eso que se consideró adicionar en la columna "Área de Oportunidad" en el inventario de procesos considerar a la Procuraduría Digital como uno de las herramientas principales que nos permitan brindar mayor número de atenciones haciendo uso de las tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y su órgano desconcentrado y dar seguimiento al Plan de Trabajo 2020-2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y los Lineamientos de Observancia General y Aplicación Obligatoria para los Servidores Públicos que Intervienen en la Instauración y Sustanciación del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones. De conformidad con los oficios emitidos por el OIC en la STPS en los cuales emitió opinión favorable de los proyectos normativos mencionados. En proceso de subir a los inventarios de normas correspondientes. PROFEDET_ El 15 de septiembre de 2020 la titular de la Profedet envió al Director General de Asuntos jurídicos de la STPS el anteproyecto del nuevo Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo para su revisión y dictaminación jurídica. Asimismo, se envió al Comité de mejora Regulatoria Institucional de la STPS el reporte de normas por actualizar, entre las que se encuentra el Manual de Organización y Procedimientos y otras normas internas, estableciendo como fecha compromiso para su actualización el 31 de diciembre de 2021 y el primer trimestre de 2022
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2020 se identificaron 6 procesos esenciales, mismos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales. Se procedió a la simplificación de los procesos con el objeto de incrementar la cadena de valor de las funciones y actividades institucionales, utilizando la información de manera eficiente en beneficios de los servidores públicos; además, se confirma que se asocian a la normatividad interna de la Secretaría, lo cual permite tener información veraz y oportuna de las actividades sustantivas, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción. Las acciones de simplificación y mejora comprometidas, son las siguientes: Proceso Servicio de Conciliación: se empezó con la distribución de citatorios a las partes interesadas para que acudan a pláticas conciliatorias de forma electrónica (correo electrónico), con lo cual se agiliza el proceso de negociación, se eficientan recursos y se brinda un mejor servicio público de conciliación a las partes. Proceso Registro de Asociaciones: se actualizó el portal del Sistema de Consulta de Registro de Asociaciones para la publicidad de la información de las organizaciones sindicales, en cumplimiento de los artículos 365 bis de la Ley Federal del Trabajo y 78 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Proceso Inspección Federal del Trabajo: se reduce el plazo máximo de resolución de 90 días naturales a 60 días naturales para el Registro de Patrones del Trabajo a Domicilio y Autorización del Libro de Registro de Trabajadores a Domicilio. Proceso Servicio Nacional de Empleo: las mejoras al proceso están en desarrollo y no se han implementado, sin embargo, se avanza en la etapa de actualización de normatividad y procesos de operación para mejorar los esquemas de atención de la población buscadora de trabajo y de los empleadores en las entidades federativas y actualizar el sistema que permite la gestión del PTAT, así como los procedimientos que permiten su ejecución. Proceso Jóvenes Construyendo el Futuro: se revisó la clara correspondencia entre funciones y responsables del proceso para la asignación de responsabilidades y para regular y actualizar los procedimientos de operación. Proceso Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral: se está trabajando en la simplificación y digitalización de los formatos para solicitar la inscripción a los cursos del Programa de Formación de Agentes Multiplicadores (FAM). PROFEDET_ Durante el 2020 se envió al Comité de mejora Regulatoria Institucional de la STPS el reporte de normas por actualizar, entre las que se encuentra el Manual de Organización y Procedimientos, estableciendo como fecha compromiso para su actualización el 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1. Gestión de DICTAMEN02 con vig del 16/04/2020, para registrar la cancelación de 353 plazas cuyo recurso fue enviado al Ramo 23 en 2019, y en consecuencia se cambió la línea de mando de 253 que dependían de las plazas a cancelar; 2. Gestión de DICTAMEN03 con vig del 01/06/2020, para actualizar el nivel en 86 de 90 (plazas del grupo K) que cambiaron de nivel por aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios brutos vigente (Tabulador); actualización de denominación de 2 Jefaturas de Unidad (UTD y UPLRI); 3. Registro de 1,507 plazas eventuales autorizadas para 2do sem del año 2020, con vig 01/07/2020; 4. Gestión de DICTAMEN04 con vig del 01/08/2020, para actualizar 2 plazas más del nivel K por la aplicación del Tabulador y actualización de la descripción y perfil de 1 puesto autorizado por el CTP; 5. Registro de 64 plazas eventuales para el CFCRL, con vig 01/09/2020; 6. Actualizar tabulador sueldos y salarios de la STPS y organismos sectorizados. PROFEDET_ Durante el 2020 las modificaciones a la estructura organizacional y de ocupación de la PROFEDET se aprobaron a través del Comité Técnico de Profesionalización quien realizó los estudios sobre las características, particularidades, condiciones, requisitos y perfiles que conforman la estructura ocupacional de la dependencia, siempre en apego a las Disposiciones en Recursos Humanos y SPC, los elementos de eficiencia, transparencia y austeridad y la no duplicidad de funciones se verifican a través de formatos que implemento la Secretaría de la Función Pública cuando se solicita una modificación a la estructura. Respecto al reporte de avances a la SHCP y a la DGOR nos encontramos a la espera de recibir la información por parte de la Secretaría de la Función Pública o por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para conocer cuál es el procedimiento necesario para realizar estas actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se elaboró y envió formato denominado "Elementos de Análisis", requerido mediante oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020, emitido por Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. PROFEDET_ Durante el 2020 con el objetivo identificar la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para definir

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, establecido en el octavo compromiso de Recursos Humanos "Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales" de las Bases de Colaboración, derivadas de las medidas que se establecieron en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; se envió la información solicitada por la SFP a través de nuestro sector. EVIDENCIA 8.1 y 8.2 Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis" entregado vía electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el Manual de Organización General actualizado, el cual fue validado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y remitido al Comité de Mejora Regulatoria Interna para aprobación. Se envió oficio 510/DGRH/0611/2020 a la SFP informando que el Manual de Organización General está en proceso de actualización. PROFEDET_ Durante el 2020 para estar en posibilidad de actualizar el Manual de Organización Y Procedimientos de la Profedet, no se pudo llevar a cabo la emisión del nuevo Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo para lo cual el 15 de septiembre de 2020 la titular de la Profedet envió al Director General de Asuntos jurídicos de la STPS el anteproyecto del nuevo reglamento para su revisión y dictaminación jurídica. Asimismo, se envió al Comité de mejora Regulatoria Institucional de la STPS el reporte de normas por actualizar, entre las que se encuentra el Manual de Organización y Procedimientos, estableciendo como fecha compromiso para su actualización el 31 de diciembre de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad instruidas por el Titular del Ejecutivo Federal, en el ejercicio fiscal 2019 se gestionó ante la SHCP la cancelación presupuestal de 504 plazas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales para esta dependencia, por un importe de 173.1 mdp. La cancelación de estas plazas aún se encuentra en proceso de registro organizacional, debido a que se tenían canceladas 108 plazas hasta junio y en este trimestre se espera respuesta de la SFP del escenario DICTAMEN 02-2020 para cancelar organizacionalmente 353 plazas adicionales a las ya canceladas (anexo pantalla de RHnet). Las 43 plazas que aún siguen pendientes, se integrarán en los siguientes escenarios que se gestionen.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario de bienes muebles se presentó en las Sesiones Ordinarias del COCODI de la STPS durante 2020.

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se envían correos a todos los servidores públicos pertenecientes al CFCRL, por medio de la cuenta de avisos.rh@centrolaboral.gob.mx, donde se les da a conocer las posibles faltas administrativas que pueden cometer y sus respectivas sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se envían correos a todos los servidores públicos pertenecientes al CFCRL, por medio de la cuenta de avisos.rh@centrolaboral.gob.mx, donde se les da a conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses dentro de las modalidades existentes.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envían correos a todos los servidores públicos pertenecientes al CFCRL, por medio de la cuenta de avisos.rh@centrolaboral.gob.mx, donde se les da a conocer las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La documentación que se requiere para los trámites que se llevan a cabo en la página del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, para el Registro Laboral y Conciliación Laboral, es totalmente digital con las siguientes especificaciones: Tipo de archivo: PDF, EXCEL, JPG, JPEG, PNG. Tamaño: PDF no mayor a 10Mb
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se cuenta con la página del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral en donde en el apartado Trámites y Servicios se puede llevar a cabo el Registro Laboral y Conciliación Laboral, las ligas son las siguientes: ° https://centrolaboral.gob.mx/ ° https://registro.centrolaboral.gob.mx/ ° https://conciliacion.centrolaboral.gob.mx/asesoria/inicio
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se emitieron las Convocatorias Públicas y Abiertas 01-08/2020 y 02-08/2020, para la ocupación de 142 plazas, con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Se estableció un Programa de capacitación para el personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con los cursos: Capacitación para el uso de la Plataforma de Registro Laboral, Curso de Inducción al Sistema de Justicia Laboral, Curso introductorio del Programa de capacitación para la profesionalización en el marco de la reforma laboral, Semana Nacional de Transparencia (Salud Pública y Transparencia) y Estrategias de Negociación para Principiantes, impartido por el Instituto Nacional de Desarrollo Social.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se realizó el análisis de la estructura organizacional así como de las plazas eventuales, tomando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	en cuenta los criterios para la creación o modificación de estructuras 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis de la estructura organizacional así como de las plazas eventuales, tomando en cuenta los criterios para la creación o modificación de estructuras 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, es de reciente creación, sin embargo, los inmuebles que actualmente se encuentran en arrendamiento, cuentan con su dictamen valuatorio correspondiente.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, al ser de reciente creación, está iniciando con el inventario de muebles, en cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes inmuebles, mismas se cumplirán en su totalidad, cuando así se requiera.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página web de la Entidad existe el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves. En dicho link se incorporó los teléfonos y correos institucionales del OIC de la Entidad a fin de que también por estos medios se dé seguimiento a las posibles faltas administrativas que cometan las personas en mención.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se estableció acuerdo en el COCODI, respecto de la modificación del formato para dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto, cuyo resultado es la generación de un formato más acorde para cumplir dicho fin.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Se realizó este ejercicio de replanteamiento, tanto en PTCI como del PTAR de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A fin de abatir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, durante el ejercicio 2020, el Presidente del CEPCI, a través del Secretario Ejecutivo invitó electrónicamente a las personas servidoras públicas de la Conasami a tomar los cursos impartidos por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional a diferentes infografías y materiales sobre los principio legales, discriminación, Elaboración de la Declaración Patrimonial y de Intereses. Adicionalmente, el CEPCI aprobó y difundió el Código de Conducta de la Conasami 2020 y el Protocolo y Procedimiento de Atención y Recepción de Quejas de la Conasami 2020. Y por último, se difundió también el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, vigente. Por último, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez adjudicados los procedimientos de contratación, los contratos formalizados fueron registrados en la Plataforma de Compranet. Asimismo, las áreas administradoras de los contratos dieron seguimientos a la entrega de bienes o servicios que una vez devengados se tramitaron las facturas correspondientes al cierre del 4er. Trimestre de 2020, para su pago. Asimismo, dentro de la Plataforma de Compranet, se lleva a cabo la evaluación de los contratos por los servicios recibidos del ejercicio 2020, una vez identificados que concluyeron su vigencia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Presidente del CEPCI de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves. Asimismo, dicha Plataforma fue difundida, vía correo electrónico con todas las personas servidoras públicas de la Conasami.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	En lo que respecta a esta apartado se promovieron en la Conasami los siguientes cursos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por parte de la Unidad de Transparencia impartidos por el INAI: -Curso: "Principios y deberes para el cumplimiento en materia de gestión documental y archivos". Cursos Impartidos por la Secretaría de la Función Pública: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" -"Cómo hacer tu Declaración Patrimonial y de Intereses". Cursos impartidos por el INMUJERES: -"Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres". -"Súmate al Protocolo"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A fin de que las personas servidoras públicas de la Entidad conozcan de las posibles faltas administrativas y a las sanciones a las que pueden ser acreedoras, se promovieron durante el ejercicio 2020 los siguientes cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". - "Ley Federal de Austeridad Republicana". - "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con enfoque presupuestal". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2020 y por recomendaciones de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, el Presidente del CEPCI de la Conasami ha enviado recordatorios, infografías y materiales a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, vía correo electrónico institucional, a fin de que realicen sus Declaraciones Patrimoniales y de Intereses en el portal de Declaranet. Asimismo el Secretario Ejecutivo del CEPCI asesoró a las personas servidoras públicas que tuvieron duda en la elaboración de las Declaraciones en mención.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A fin de fortalecer las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se han difundido durante el año 2020, con todo el personal de la Entidad, los siguientes cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -Declaración Patrimonial y de Intereses". - "Ley Federal de Austeridad Republicana". - "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con enfoque presupuestal". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al respecto, el Presidente del CEPCI de la Conasami invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar el curso denominado: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Dicho curso se promovió varias ocasiones del ejercicio 2020, conforme lo sugería la UEPCI a través del SSECCOE. Asimismo, se difundieron infografías y materiales, vía correo electrónico institucional, sobre la prevención de los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Presidente y el Secretario del CEPCI brindaron durante los cuatro trimestres del ejercicio 2020 las asesorías respectivas con el personal de la Entidad, en relación con el inicio, seguimiento y término de los cursos de Ética, Integridad Pública, Conflictos de Intereses, y Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante infografías y materiales virtuales, el Presidente y el Secretario del CEPCI de la Entidad difundieron a todas las personas servidoras públicas de la Entidad los materiales sobre el particular. De igual forma, en distintas ocasiones del año 2020, se difundió trimestralmente el curso denominado: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han provisto los elementos necesarios solicitados por la Titular del Área de Quejas del OIC de la CONASAMI, de los elementos requeridos para el seguimiento de las investigaciones en curso, mediante oficio.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se invitó al personal al Pre-registro de los cursos: - "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con Enfoque Presupuestal". -"Ley Federal de Austeridad Republicana".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Para este ejercicio 2020 se realizó difusión de la Ley General Republicana y sus Lineamientos; mediante correo electrónico institucional se invitó a las áreas a observar rigurosamente su observancia y su aplicación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se acataron las disposiciones de la SHCP para la reducción del 75% del presupuesto disponible en los capítulos 2000 y 3000
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación virtual. No se ha incurrido en costos adicionales y los procesos prioritarios de la entidad se han llevado sin contratiempos. El personal de la Conasami ha hecho uso de las plataformas de enseñanza gratuita para seguirse capacitando
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la pandemia y con base en el oficio DA/05-11-20/259 de fecha 5 de noviembre de 2020, mediante el cual la Coordinación de Archivos de la Entidad dio a conocer a los titulares que integran las áreas de la Comisión conforme al Manual Específico de Organización, que las comunicaciones de carácter oficial deberán emitirse desde la cuenta oficial (correo electrónico institucional) del funcionario, dando continuidad a la numeración de folios de los oficios que hasta el momento habían generado de forma impresa, guardando y clasificando virtualmente los documentos oficiales y, con base en lo establecido en el Titulo Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos, de la Ley General de Archivos; las áreas que integran la Conasami han elevado de manera significativa el uso de la digitalización, lo cual contribuye a reducir el uso del papel y generar archivos electrónicos que también constituyen la memoria archivística de la gestión de la Entidad. Asimismo, durante el ejercicio 2020 se reanudó en la Conasami el Grupo de Datos Abiertos y se creó el Grupo de Seguridad de la Información, que, entre otras cosas, actualizaran la información que se reporta en el INAI, de tal modo que al llevar un control de inventarios de información por área, éstos deberán coincidir con la información que digitalicen.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El área trabajó en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020 a fin de actualizar el Manual del proceso básico de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa presupuestario P002 "Evaluación del Salario Mínimo" tuvo una evaluación externa de Diseño en 2019. De las recomendaciones que surgieron se han retomado aquellas que son viables de realizar y que permiten una mejor orientación al logro de resultados. Se ha trabajado en conjunto con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para su implementación. Durante agosto, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del P002, para que reflejaran de mejor manera, y no solamente con indicadores administrativos, los procesos prioritarios llevados a cabo por la Dirección Técnica. Se le ha dado prioridad a indicadores de desempeño de la política de recuperación de los salarios mínimos y efectos que tiene en el nivel

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de ingreso de la población. Esto ayudará a mejorar el diseño de la política pública, así como al monitoreo de su implementación. En el cuarto trimestre se alcanzó el 100% de las metas propuestas en los cuatro indicadores de la MIR, Fin, Propósito, Componente y Actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento al ejercicio del presupuesto 2020 en las reuniones de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Siguiendo el Programa de Administración de Riesgos (PTAR), dentro de cada una de las áreas de la Comisión se da seguimiento a las acciones de control que ayuden a eliminar o disminuir la probabilidad de ocurrencia de estos riesgos. Este año la Dirección Técnica contó por primera vez con actividades de control, ya que anteriormente no se contemplaban sus actividades dentro del PTAR a pesar de realizar las actividades sustantivas. Dentro del PTAR, se incluyen riesgos de posibles actos de corrupción, los cuáles son reducidos al máximo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Presidente del CEPCI de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves. Asimismo dicho link se dio a conocer con la comunidad de la Conasami, mediante correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación que superaron las 300 UMAS durante el año, fueron registrados en la plataforma de Compranet; asimismo, el Programa Anual 2020 de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue informado por este Organismo en tiempo y forma, así como sus respectivas actualizaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En atención a la planeación de compras y contrataciones consolidadas por la Cabeza de Sector (Secretaria del Trabajo y Previsión Social) al cierre del ejercicio de 2020, este Organismo consolidó sus necesidades de contratación de servicios con la finalidad de abatir costos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación. De igual forma, el personal se ha capacitado para el uso en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		herramientas tecnológicas para el mejor trabajo a distancia. A continuación, se detalla.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante los cuatro trimestres del ejercicio 2020 se difundieron mediante correo electrónico infografías sobre: -Valores y Principios Éticos. -Acoso y Hostigamiento sexual. -Protocolo de atención de las personas víctimas del Hostigamiento y Acoso sexual. - Difusión del Código de Ética. - Cómo elaborar mi Declaración Patrimonial y de Intereses. Asimismo, se promovió con todo el personal los siguientes cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". - "Nueva Ética e integridad en el servicio público". - "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -" Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres". -" Súmate al Protocolo de Actuación para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual". - "Ley Federal de Austeridad Republicana". - "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con enfoque presupuestal". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción que envío la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para fortalecer la operación del CEPCI de la Conasami, éste sesionó durante el año 2020 siete sesiones: cuatro ordinarias y tres extraordinarias. Es importante mencionar que en la 3° Sesión Ordinaria del CEPCI se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2020, del cual se cumplieron cabalmente las actividades programadas para el ejercicio 2020. Pese a la pandemia, no obstante, se trabajó de la mano con la UEPPCI para llevar acabo de manera virtual la capacitación de las personas servidoras públicas de la Entidad mediante los cursos titilados: °La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público °Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio Público °Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos. °Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres °Súmate al Protocolo de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual °Todo sobre la prevención del COVID-19 °Recomendaciones para un retorno seguro ante el COVID-19 Asimismo, se compitieron con todo el personal de la Entidad, a través de correo electrónico institucional, diferentes infografías y materiales sobre los temas de: Nueva Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflictos de Intereses, faltas administrarías, prevención de Acoso y Hostigamiento sexual, difusión de Principios y Valores Éticos, difusión de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, difusión del Protocolo de actuación con perspectiva de género, difusión del Prontuario y Protocolo de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual, y difusión de la realización de la Declaración Patrimonial y de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De los cursos e infografías que se han señalado, su evidencia de trabajo y gestión ha quedado cargado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Es importante mencionar que la UEPPCI emitió la Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con una calificación de 95.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2020 el Presidente del CEPCI de la Entidad y su Secretario Ejecutivo difundieron con las personas servidoras púbicas de la Conasami, vía correo electrónico institucional, los cursos: -"Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres". -"Súmate al Protocolo de Actuación para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual". También se difundieron infografías y materiales sobre los temas mencionados y para erradicar la discriminación en la Comisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante 2020 se actualizo el listado de procesos esenciales; así mismo, se trabajó sobre el análisis de replanteamiento de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad; sin embargo, a raíz del cambio en la presidencia de la Entidad, se están analizando nuevas propuestas acordes con la visión de la nueva gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El área continuó trabajando en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PCTI) a fin de actualizar el Manual del proceso básico de la Entidad, en el que se incluye el proceso de fijación de salario mínimo. El Manual ya cuenta con una versión de borrador final. Asimismo, al cuarto trimestre de 2020 se concluyeron las acciones de mejora relacionadas con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), los informes mensuales correspondientes al periodo enero-noviembre de 2020, y el seguimiento a los procesos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de Marco Lógico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2020 se trabajó sobre el análisis de replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad; sin embargo, a raíz del cambio de Titular de la presidencia de la Entidad, se están analizando nuevas propuestas acordes con la visión de la nueva gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el año 2020 se iniciaron los trabajos para el replanteamiento de los Manuales de Organización y procedimientos de la Entidad. El único contrato de honorarios que se tiene registrado durante el ejercicio 2020 concluyó en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mes de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio 2020 se trabajó sobre el análisis de replanteamiento de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad; sin embargo, a raíz del cambio en la presidencia de la Entidad, se están analizando nuevas propuestas acordes con la visión de la nueva gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio 2020 se trabajó sobre el análisis de replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad; sin embargo, a raíz del cambio en la presidencia de la Entidad, se están analizando nuevas propuestas acordes con la visión de la nueva gestión.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La última valuación al inmueble fue realizada en diciembre de 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta Comisión Nacional a la fecha tiene actualizado el bien inmueble que tiene bajo su administración en el SIIPIST, con número de Registro Público Federal: 8275391654. Y con número de Registro Inmobiliario (RFI): 17395-2
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	A fin de regularizar el espacio físico que ocupa el sindicato en el 4to piso, se elaboró un contrato de comodato el cual se encuentra en proceso de firma por parte de la representación sindical.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Comisión Nacional durante el ejercicio 2020 ha realizado las acciones necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento del uso del inmueble, así como su conservación, mantenimiento y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó un análisis de la ocupación de espacios por parte de las áreas respecto a la superficie total del edificio. Asimismo, se elaboró un proyecto de convenio de comodato para formalizar el espacio que se presta a la representación sindical, está en proceso de firma.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ha dado la atención puntual al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitido por la Secretaria de la Función Pública, publicado el 16 de julio de 2010, así como de todos aquellos que de él emanan con la finalidad de garantizar la conservación y mantenimiento del inmueble a cargo de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se cuenta con toda esta información de 2020 disponible para presentarlo en cuanto el COCODI

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

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó al Comité de Auditoria Control y Vigilancia el informe del Seguimiento Trimestral enero-septiembre del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" en la cuarta Sesión Extraordinaria del 2 de diciembre del 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 3er. trimestre 2020 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el ejercicio fiscal 2020 el Instituto FONACOT continuó con la actividad correspondiente a recabar la información de la atención de observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto por las diversas instancias fiscalizadoras así como de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Contraloría Interna.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa al Órgano Interno de Control de este Instituto de manera mensual el reporte de contrataciones públicas en sus tres procedimientos de contratación (licitación pública adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas) realizadas bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas dentro de los 5 primeros días hábiles posteriores al mes que se reporta. Se cargan los datos relevantes de las contrataciones realizadas durante el mes al Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		COMPRANET tanto por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. De manera trimestral se carga la información al Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia SIPOT en la Fracción XXVIII de la LGTAIP sobre las contrataciones realizadas por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 la Dirección de Comunicación Institucional llevó a cabo diversas acciones como: -Diseño y producción de materiales gráficos difundidos mediante correos electrónicos (correo Institucional) al interior del Instituto FONACOT. Los materiales gráficos contienen información que todo servidor público debe considerar en el desempeño de sus responsabilidades laborales en FONACOT. -Difusión de comunicados boletines cursos y demás información que generan diversas áreas del Instituto FONACOT; entre la información que se difundió se encuentran aquellos temas que todo servidor público debe considerar en el desempeño de sus laborales en FONACOT esto con el fin de asegurar que el Instituto brinde una atención eficiente y transparente al público usuario. -Difusión de las acciones del Instituto FONACOT a través de materiales audiovisuales en sus redes sociales (Facebook Instagram Twitter). -Difusión a nivel nacional de la Campaña publicitaria "Beneficios del Crédito FONACOT 2020 Versión: Remodelación/Deudas" del 1 al 31 de diciembre 2020 a través de la cual se promovió el crédito FONACOT para los trabajadores formales del país. La difusión de la campaña fue a través de 110 medios de comunicación entre ellos: Televisión, Radio, Impresos Digitales y Complementarios.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	'Se informó al personal del Instituto FONACOT el periodo de actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) como parte de las obligaciones institucionales en materia de transparencia. Se informó a los Enlaces de Transparencia del Instituto FONACOT del periodo de actualización trimestral y semestral.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el ejercicio fiscal 2020 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidores públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, lo anterior, mediante la difusión de comunicaciones institucionales por medio de correos electrónicos, oficios y flyers.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el ejercicio fiscal 2020 se difundió a todo el personal del Instituto mediante comunicación institucional, la importancia de realizar su declaración patrimonial y las sanciones a las cuales se podrían hacer acreedores, se les otorgaron asesorías y el apoyo necesario para realizarla; se remitieron recordatorios personalizados a los (las) trabajadores (as) faltantes de elaborar su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		declaración. Así mismo, se dio a conocer el material que la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial remitió en su momento, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el ejercicio fiscal 2020 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT, el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, lo anterior, mediante comunicaciones institucionales por medio de correos electrónicos y flyers. En el cuarto trimestre se realizó la difusión correspondiente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el año 2020 se brindó la invitación para que todo el personal del Instituto llevara a cabo la capacitación respecto el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio fiscal 2020 no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se realizó durante diversos periodos la difusión de Material Infográfico informativo mediante comunicados institucionales, dirigido a todo el personal del Instituto, con la finalidad de dar a conocer el tema de Conflictos de Interés y tener una mayor sensibilización.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se instará que el área convocante tomen cursos que proporcione la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se insta en las convocatorias que en caso de detectarse que las áreas requirentes, así como la convocante, denuncien o den vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Durante el trimestre que se reporta, no hubo denuncias que remitir a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección General de Administración emitió los oficios-circulares número SGA-189-2020 y SGA-582-2020 con el propósito de dar cumplimiento y seguimiento a las acciones y/o medidas que se están desarrollando en el Instituto FONACOT en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal y los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados tienen el efecto de modificar el flujo de efectivo por la reducción en el rubro de gasto corriente de los egresos, lo que da lugar a una mejora en el balance financiero en el Instituto. Así mismo, el Instituto solo cuenta con un programa presupuestal prioritario, por lo que los ahorros no se pueden destinar a otros programas. Aplicación de adecuación de reducción presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente existe una mesa de ayuda donde es posible levantar tickets, con la intención de solicitar que intervenga el área de Recursos Materias para la mejora del inmueble o sucursal del Instituto FONACOT
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Micrositio de Afiliación: Al 30 de diciembre de 2020, el Micrositio de Afiliación cuenta con 14,834 solicitudes registradas, de las cuales 2,416 concluyeron su trámite, y 1,754 tienen convenio firmado. El 30 de diciembre de 2020 inició la operación de la Fase 3, la cual incluye la implementación del servicio de consulta automática al buró de crédito como principal mejora, por lo que se concluye con la Fase 3. Aplicación móvil: A la fecha, la Aplicación Móvil FONACOT está operando bajo un ambiente más seguro y con mejoras, las cuales incluyen las funcionalidades de consulta de histórico de créditos, acceso directo al sistema de citas, consulta de información de interés y acceso directo al Simulador de Crédito Personal y de Nómina de la CONDUSEF. Como parte del proceso de mejora continua, la Aplicación Móvil FONACOT se integrará a FONACOT Móvil, la nueva aplicación en proceso de desarrollo mediante la cual las y los clientes enrolados del Instituto podrán solicitar un nuevo crédito o realizar una renovación en línea, sin tener que acudir a sucursal. La integración resultará en la existencia de una única aplicación móvil del Instituto que incluirá las funcionalidades de ambas (Aplicación Móvil FONACOT y FONACOT Móvil). Por lo anterior, y para el lanzamiento de la aplicación FONACOT Móvil, se llevarán a cabo capacitaciones al personal del Instituto a partir del 11 de enero 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Vigésima Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT (CACV) se informó la aplicación del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" publicado en el DOF el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	No existe la necesidad de modificar la estructura programática del Instituto, toda vez que las metas definidas en el programa presupuestario E009 se han cumplido satisfactoriamente. Presentación de Matriz de Indicadores para Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó al Comité de Auditoria, Control y Vigilancia el informe del Seguimiento Trimestral enero-septiembre del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" en la cuarta Sesión Extraordinaria del 2 de diciembre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se solicitó a las Unidades Administrativas el avance del PTAR 3er. trimestre 2020. Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 3er. trimestre 2020 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica; Los procedimientos de Adjudicación Directa se realizan de manera mixta. Se registran a detalle los contratos adjudicados en el sistema COMPRANET, así como la carga de los mismos en sus versiones originales y públicas. Se continúan manteniendo actualizados los usuarios del Sistema COMPRANET, apegándose a los procesos establecidos en dicho Sistema. Se atienden oportunamente las Incidencias e inconsistencias en el Sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se busca que la mayor parte de los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado se realicen de manera consolidada con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia. Se realizó una contratación consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la prestación del servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	El Instituto cuenta con los servicios de conferencias vía WebEx y telefonía IP con la finalidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	ahorrar costos de traslado de servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el transcurso del año 2020 se realizaron dos acciones generales para proporcionar y difundir a todo el personal del Institución los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, por medio del curso: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y difusión de infografías de los principios del Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El CEPCI se encuentra debidamente integrado. b) Se celebró una sesión ordinaria por medios electrónicos. c) De las 5 actividades reportadas en el PAT se llevaron a cabo 4. d) Las cuales fueron reportadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el ejercicio fiscal 2020 se realizaron las siguientes acciones respecto a los siguientes puntos: Ingreso SPC: Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC, sin embargo, existieron dos contrataciones de nivel DA, siendo del sexo femenino las personas contratadas. Los movimientos laterales y personal de enlace no le aplican al Instituto. Capacitación: Porcentaje de cumplimiento del PAC, 84.50%. Certificación SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC. Evaluación del Desempeño: Debido a la contingencia el Instituto no concluyó con la actualización de la aplicación de la evaluación. Durante el año 2020 se continuaron realizando las prácticas de Transformación de la ECCO 2019, así mismo se llevó a cabo la aplicación de la ECCO 2020 para la elaboración del PAT 2021. Las acciones que se realizaron son: 1. Impartición de cursos: 2.- Promociones / Reconocimiento laboral. Respecto al cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No aplica al Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el ejercicio fiscal 2020 se conformó y actualizó el inventario de normas internas y de procesos esenciales del Instituto, quedando de la siguiente manera: En el Sistema de Administración de Normas Internas se encuentran 84 normas registradas en el Inventario del SANI-APF. En el periodo de Enero a Diciembre 2020 se registró en el SANI lo siguiente: Movimientos de modificación de fondo: 1.Manual de Crédito y sus procedimientos en su versión reservada (MA09.29) 2.Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT (MA25.02) 3.Reglas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto FONACOT (RE05.02), se encuentra en estatus Determinada, aun no forma parte del inventario del SANI-APF 4.Manual de Organización Específico Dirección de Gestión Comercial (MO25.01), 5.Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Cobranza (MPP21.01) 6.Manual de Políticas y Procedimientos de la Subdirección General de Tecnologías de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información y Comunicación (MPP14.01) 7.Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Contraloría Interna (MPP10.01) 8.Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Tesorería (MPP06.01) 9.Manual de Administración Integral de Riesgos (MA23.02) 10.Manual de Organización Específico de las 11.Direcciones Estatales y de Plaza (MO28.01) 12.Manual de Calidad (MC17) 13.Manual General de Organización del Instituto FONACOT (MGO01.01) Movimiento de cancelación: 1.Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia (RE08.01)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En al año 2020 el número de procesos esenciales que presentaron mejoras fueron 3: el Otorgamiento de Crédito, el Registro de Trabajadores y la Afiliación de Centros de Trabajo. Afiliación de Centros de Trabajo: El 30 de diciembre de 2020 comenzó a operar la nueva versión del Micrositio de Afiliación, la cual incluye las siguientes mejoras: -Consulta automática a Buró de Crédito y eliminación del rol de Analista de Cobranza/Crédito. -Introducción de una nueva sección para el registro de los accionistas con 10% o más de participación en la empresa (sólo para Personas Morales). -Herencia de estatus de la matriz a las sucursales cuando concluyen con el trámite. -Correcciones en el registro de la información en Credere. Registro de Trabajadores: El desarrollo del sistema del Bus Criptográfico, se encuentra a un 90% de avance, con el que se pretende validar las credenciales del INE que presentan los trabajadores al solicitar un crédito, con la base de datos del Instituto Nacional Electoral, con objeto de evitar la suplantación de identidad y con ello proteger el patrimonio del Instituto. Se debe corroborar que la información que proporciona el trabajador para solicitar un crédito sea verídica, por lo que es necesario validar los datos de la credencial para votar (INE/IFE) presentada por el trabajador, se deberán extraer los datos que serán enviados al igual que las minucias a "EL INE" y este compare la información con su base e indique al Instituto a través de Sistema de Crédito Seguro si los datos son correctos o no. Otorgamiento de Crédito: Se incluyó en la normatividad el Procedimiento Específico de Otorgamiento del Crédito Apoyo Diez Mil mediante la "Plataforma Crédito Apoyo Diez Mil en línea" (Plataforma WEB), así como también se llevó a cabo la actualización del Manual de Crédito. Se incluyó el Procedimiento Específico de Otorgamiento de Crédito Mediante la Plataforma WEB, y el Procedimiento Específico de Otorgamiento de Crédito Mediante la Aplicación Móvil. Se implementó en el Proceso de Mesa de Control una mejora en el Sistema de Crédito Institucional (Crédito Seguro), un parámetro que permita desmarcar del proceso de aleatoriedad a Centros de Trabajo específicos, para que toda la solicitud de crédito provenientes de empleados del Centro de Trabajo desmarcado pase a revisión obligatoria a Mesa de Control por posibles actos de usurpación de identidad o alteración de documentos. Asimismo, la modificación o la simplificación de la normatividad Institucional en algunos de los procesos está sujeta a la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Derivado de la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT en el ejercicio fiscal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	2020, las unidades administrativas se encuentran revisando y actualizando la normatividad interna de sus áreas, documentando las actividades, responsabilidades, límites de los procesos a realizar, para mejora de los procesos esenciales. Así como también en al año 2020, el Instituto FONACOT identifico y reporto los procesos esenciales que permiten el cumplimiento de su mandato; Afiliación de Centros de Trabajo, Registro de Trabajadores y Otorgamiento de Crédito. También se identificaron las normas principales y secundarias de los procesos sustantivos y las áreas de oportunidad para mejorar los procesos. Derivado de lo anterior se continúo reportando las mejoras implementadas para atender las áreas de oportunidad previamente identificadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el año 2020 no existieron contrataciones de personal por honorarios ni plazas eventuales; respecto a la estructura organizacional del Instituto ésta aún se encuentra en revisión para su actualización y registro, esto derivado de la actualización del Estatuto Orgánico del INFONACOT, la cual se encuentra aprobada por el COMERI y en revisión por el Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT. Dicha revisión y actualización de la estructura organizacional, basada en evitar la duplicidad de funciones y bajo los criterios indicados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Instituto FONACOT recibió el 7 de diciembre de 2020 los elementos de análisis para la definición del Modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánica, por parte de la Secretaría de la Función Pública, dicha información fue entregada el 18 de diciembre de 2020 para su análisis y queda en espera de la definición del modelo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Las acciones con las que inicia el Instituto FONACOT en el ejercicio fiscal 2020, es la revisión y actualización del Estatuto Orgánico, el cual aún se encuentra en el proceso de aprobación y publicación en el Diario Oficial de la Federación, para posteriormente actualizar la estructura orgánica del Instituto y concluir con la actualización del Manual de Organización General. Sin embargo, se notificó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, a través de la Coordinadora Sectorial de que el MOG se actualizaría en cuanto se concluya el trámite del Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Para realizar el análisis de la estructura orgánica del Instituto, en cuanto a su responsabilidad y autoridad, se está en espera de la definición del modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, sin embargo se notificó al Comité de Auditoría, Control y Vigilancia las acciones realizadas. En el proyecto del acta el CACV certificó que los integrantes del Comité tomaron conocimiento del siguiente proyecto de acuerdo: "El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, con fundamento en los numerales 1 y 37, fracción IV, inciso b), del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, toma conocimiento del avance en el cumplimiento del Compromiso Recursos Humanos 10 de las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, y recomienda que cuando se cuente con la estrategia y resultados se notifique

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el avance", sin embargo aún no se cuenta con la aprobación del acta.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó a INDAABIN, la revisión del acceso a la plataforma SIPIFP, ya que el sistema continuaba presentando inconsistencias en el acceso y mostraba un cuadro de dialogo que informa que el usuario está bloqueado. Se realizaron pruebas desde diferentes equipos y navegadores , y la respuesta es la misma, usuario bloqueado. Así mismo, se solicitó la reserva presupuestal correspondiente, a razón de los precios obtenidos por el INDAABIN, por cada uno de los inmuebles propiedad de este Instituto, el cual está sujeto autorización del CAAS, dentro de los periodos enunciados en la Ley en materia. Se elaboró un plan de acción para el cumplimiento en los inmuebles competencia de este Instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se solicitó a INDAABIN, la revisión del acceso a la plataforma SIPIFP, ya que el sistema continuaba presentando inconsistencias en el acceso y mostraba un cuadro de dialogo que informa que el usuario está bloqueado. Se realizaron pruebas desde diferentes equipos y navegadores, y la respuesta es la misma, usuario bloqueado. Así mismo, se solicitó la reserva presupuestal correspondiente, a razón de los precios obtenidos por el INDAABIN, por cada uno de los inmuebles propiedad de este Instituto, el cual está sujeto autorización del CAAS, dentro de los periodos enunciados en la Ley en materia.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó la colaboración con las delegaciones de la STPS, ante la imposibilidad de la comprobación física por razones presupuestarias y sanitarias para verificar el estatus jurídico particularmente de los inmuebles sitos en Acapulco y Guasave, a efecto de realizar las gestiones pertinentes con las instancias del Instituto para su regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se encuentra en proceso la elaboración de un lineamiento interno, con base a las instrucciones provenientes en las consultas realizadas a INDAABIN, el cual estará sujeto a revisión del área jurídica dentro del primer trimestre del 2021, a efecto de llevar acabo la desincorporación y/o aprovechamiento por terceros de los inmuebles propiedad del Instituto que al día de hoy se encuentran desocupados. Así mismo se continua en espera del dictamen de no ocupación, por parte de la SGCOM, con fundamento en los artículos 1°, 5°, 8° fracción X y 10° fracción I de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, así como los artículos 60 fracción IV, 65 fracciones V y VI y los artículos 72 fracción VII y 73 fracción VII del ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de octubre de 2017.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se solicitó a INDAABIN mediante oficio SGA/510/2020 de fecha 30 de septiembre de 2020, conocer si dentro de su portafolio de inmuebles federales disponibles, se encuentra alguna alternativa inmobiliaria a efecto de albergar a personal de este Instituto FONACOT, quienes actualmente ocupan oficinas administrativas en nuestra sede alterna ubicada en Plaza de la República.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Y mediante oficio número DPI-334-2020 de fecha 20 de Octubre de 2020, INDAABIN informa que no cuenta con la disponibilidad de inmuebles con las características solicitadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra en proceso la elaboración de un lineamiento interno, con base a las instrucciones provenientes en las consultas realizadas a INDAABIN, el cual estará sujeto a revisión del área jurídica dentro del primer trimestre del 2021, a efecto de llevar acabo la desincorporación y/o aprovechamiento por terceros de los inmuebles propiedad del Instituto que al día de hoy se encuentran desocupados. asimismo se continua en espera del dictamen de no ocupación, por parte de la SGCOM, con fundamento en los artículos 1°, 5°, 8° fracción X y 10° fracción I de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, así como los artículos 60 fracción IV, 65 fracciones V y VI y los artículos 72 fracción VII y 73 fracción VII del ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de octubre de 2017.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboró la tabla de inventario por cada inmueble del Instituto, en espera de la verificación catastral 2021, a razón de las disposiciones de procedencia llevadas por INDAABIN, para el caso de su excepción o bien el pago correspondiente en el presente mes. Se elaboró la tabla del aseguramiento de los inmuebles del Instituto FONACOT.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la cuarta sesión del COCODI fueron presentados los padrones de beneficiarios y su avance al tercer trimestre. Asimismo, fueron presentados análisis estadísticos sobre el avance que han tenido al respecto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al término del cuarto trimestre, no se identificaron nuevos riesgos de corrupción o algún riesgo que pudiera materializarse de los registrados en el Programa de Administración de Riesgos 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Informe presupuestal mensual al Órgano Interno de Control de la SEDATU del análisis del cumplimiento en las partidas restringidas por la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Durante el 4to trimestre, derivado de la emergencia sanitaria a causa de la epidemia por la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2, se instrumentó dentro de la Secretaría el soporte remoto a través de herramientas que permitan la conexión por red a sus equipos de cómputo, sin importar su ubicación física, y esto siempre y cuando sea necesario. El SCG registró un incremento del 6.6% en el total de visitas respecto al trimestre anterior. En cuanto al repositorio de información institucional, este registró un incremento en el total de visitas del 31.4% respecto al trimestre anterior. Adicionalmente, se promovió el uso del fondo de pantalla institucional para las videoconferencia webex. Durante el 4to trimestre se registraron 1,101 videoconferencias, teniendo un incremento del 129%"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Informe presupuestal quincenal y/o análisis del comportamiento de los Programas Prioritarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Se difundieron comunicados para el uso exclusivo de las herramientas institucionales para el manejo de la información institucional, entre los que se encuentran el repositorio institucional de información (Alfresco), el correo electronico, las comunicaciones unificadas (jabber), las videoconferencias webex y el sistema de control de gestión. Se eficientó el uso del servicio de Internet a través de la implementación de políticas de navegación. Se implementó el sistema de Gestión Judisriccional para las áreas de amparos, ejecutorias y contencioso de la UAJ. Se implementó la primera fase del Sistema de Expropiaciones de Bienes Ejidales y Comunales. Se implementó la segunda fase del Sistema para la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) del Programa de Mejoramiento Urbano. Se realizó la migración del sistema de recibos de Nómina de la DGCH a Infraestructura SEDATU. Se realizó la migración del sistema SCOSOMER (Sistema de seguimiento a Conflictos Sociales del Medio Rural) a infraestructura SEDATU."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"eFirma: Se desarrolló y probó el sistema para el uso de la eFrima de acuerdo al proceso tecnológico emitido por el SAT. Se documentó la guía del procedimiento y el diagrama de operación que será implementado para su uso. Se encuentra en proceso de elaboración el Convenio de colaboración con el SAT para el uso de la eFirma en los actos y actuaciones que lleva a cabo la Secretaría. Cabe hacer mención, que con la firma de dicho convenio se podrá empezar a firmar electrónicamente los documentos oficiales que se envíen al interior de la Secretaria. En cuanto al sistema de Citas se presentó la solución a unidades responsables en vías de recibir retroalimentación, seguramente se realizarán mejoras de acuerdo a la operativa de cada unidad responsable que lo use. El sistema aún se encuentra en un ambiente de pruebas, es necesario contar con un líder funcional que tome el proyecto hasta su implementación."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se identificaron nuevos riesgos y se trabaja con la Unidades Administrativas para la definición de los posibles actos de corrupción para el siguiente año
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	"Al cierre del cuarto trimestre de 2020, la Dirección General de Programación y Presupuesto al identificar los riesgos, implementó y dio seguimiento de acuerdo a lo siguiente: 1. Derivado de los procedimientos implementados, cada Unidad Responsable ejerció el presupuesto a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). Y se simplificó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	emisión de reportes. A manera de evidencia documental se remite extracción del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), en el cual se puede identificar la Unidad ejecutora del gasto en: * El folio de cada Cuenta por Liquidar Certificada . * Solicitud de pago capturada en el SICOP. 2. La implementación de la cuenta control hizo posible un control transparente y uniforme con las Unidades Responsables, en virtud de la entrega de conciliaciones mensuales, cada Unidad Responsable, gastó de acuerdo a su presupuesto. Asimismo permitió un cierre ordenado al reintegrar en tiempo y forma a la Tesorería de la Federación el recurso proporcionado para el fondo rotatorio de la SEDATU."

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De los 164 Comités de Contraloría Social programados para instalar durante la implementación del Programa de Vivienda Social y Programa Nacional de Reconstrucción, se instalaron 135, lo que representa el 82% de cumplimiento de la meta general.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Como parte del seguimiento a los programas presupuestarios, respecto al cumplimiento de sus metas y objetivo en el COCODI, se entregó: ° Avance proyectado al cuarto trimestre 2020 del Proceso de Administración de Riesgos Institucional (PTAR) a la Dirección de Planeación y Evaluación, para su integración al informe del COCODI. ° Propuestas de riesgos 2021, para el Programa de Administración de Riesgos Institucional a la Dirección de Planeación y Evaluación para la evaluación y elaboración de dicho Programa ° Avance proyectado al cuarto trimestre de 2020 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Coordinación General de Administración, para su integración al informe del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Propuestas de acciones de mejora para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 Con respecto al seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos en el COCODI, así como el informe presupuestario ejercido contra modificado, esta actividad es integrada por la DPP.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo el procedimiento de construcción de la matriz de riesgos correspondiente al ejercicio fiscal 2021. Se realizaron reuniones con las distintas unidades administrativas de la Conavi para identificar aquellos riesgos relacionados con los objetivos y metas institucionales. En el cuadrante I del Mapa de Riesgos 2021, se encuentran los siguientes riesgos: 2021_1 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_3 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda Social en PSVA. 2021_4 Obras de construcción de vivienda no ejecutadas o ejecutadas deficientemente del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_7 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_8 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa de Vivienda Social. 2021_10 Recursos transferidos inoportunamente a beneficiarios y/o asistentes técnicos, derivando en retrasos en la consecución de los objetivos de los Programas, 2021_13 Prestadores de servicios no sancionados por el incumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, mediante el cual se comprometieron setenta y nueve acciones de control con el objetivo de impedir la materialización de los riesgos. Anexos: Anexo 1. Matriz de Riesgos 2021. Anexo 2. Mapa de Riesgos 2021. Anexo 3. PTAR 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Derivado de la auditoría No. 01/20, se determinó la observación: "Normatividad de Adquisiciones Deficiente", la cual fue solventada mediante oficio QCW.3/640/2020 de fecha 30 de octubre de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado de que no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, se reporta en formato Excel, el seguimiento correspondiente al trimestre en cuestión.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Mediante correo electrónico durante todo el ejercicio fiscal se ha dado a conocer el uso de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se consultó con el TUAF de SEDATU QCW.3/346/2020
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el cuarto trimestre, la Subdirección de Recursos Humanos, en atención a sus funciones en materia de capacitación, llevó a cabo las acciones correspondientes para que los servidores públicos de la CONAVI, realizaran tres cursos proporcionados por el Instituto Nacional de las Mujeres y la Secretaría de la Función Pública, mismos que contribuyen a enriquecer sus conocimientos para el desempeño de sus funciones. En este sentido, se adjunta como Anexo 1, un cuadro en el que se indican los datos respecto de los cursos tomados por los servidores públicos de la CONAVI, durante el cuarto trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico se ha dado conocer las diferentes faltas administrativas, así como las sanciones a las que son acreedoras, en caso de incurrir en alguna de ellas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril, mayo y junio, se les hizo la cordial invitación a todas las personas servidoras públicas para realizar su declaración patrimonial o de interés. De igual manera a las personas servidoras públicas de recién ingreso, se les recuerda hacer su declaración patrimonial de inicio, así como de conclusión para el personal que dejo de laborar en la CONAVI.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de los compromisos correspondientes a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Técnico, y a efecto de difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), se inició una campaña para divulgar entre los servidores públicos de la CONAVI, los principios establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas a través de los equipos de cómputo del personal que labora en la CONAVI. En tales consideraciones, se realizó un calendario trimestral, con fechas específicas en las que se difundirían imágenes y frases que representan gráficamente cada uno de los principios de la LGRA. Cabe precisar que a partir del mes de noviembre se realizó un cambio en los días que se difundirían las imágenes y frases, pasando de los días viernes a los miércoles, en virtud de que otras áreas igualmente requerían difundir diversa información. Como Anexo 2, se adjunta el calendario de difusión de los principios de la LGRA. Como Anexo 3, se adjuntan las imágenes que se difundieron a los servidores públicos de la CONAVI, en las fechas establecidas en el calendario trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante los meses de abril, mayo y junio, se les hizo la cordial invitación a todas las personas servidoras públicas para realizar su declaración patrimonial o de interés. De igual manera a las personas servidoras públicas de recién ingreso, se les recuerda hacer su declaración patrimonial de inicio, así como de conclusión para el personal que dejo de laborar en la CONAVI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos, se da a conocer que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, está al servicio de las personas servidoras públicas, para que estas se acerquen si tienen denuncias o en su caso dudas sobre el tema de Conflicto de Intereses. Asimismo, en la página oficial de la CONAVI, se encuentran toda información para que presenten quejas o denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, protectores de pantalla, así como publicaciones en el periódico mural se ha difundido diferentes materiales en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Derivado de que no se han constituido expedientes de investigaciones por presunta comisión de faltas en el presente ejercicio, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Actualmente la Secretaría de la Función Pública, no ha puesto a disposición cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas para personas servidoras públicas en general por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores y contratistas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección de Programación y Presupuesto es la encargada de realizar los movimientos presupuestales para cubrir los pagos necesarios generados por la operación de la CONAVI. Las Unidades que integran la Comisión son las mismas que pueden racionalizar el gasto destinado a diversas actividades de operación referentes a la contratación de servicios o de suministros. Por lo anterior, esta Dirección de Programación y Presupuesto no toma decisiones referentes a la racionalización del gasto de esta Entidad. Se redujo y/o eliminaron las compras de bienes como: uniformes y materiales de mantenimiento; así como las contrataciones de servicios de mantenimiento a las instalaciones, fletes, consultorías, limpieza, tecnologías de la información y los relativos a trabajos en campo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La CONAVI no genera ahorros ya que los recursos no ejercidos son reintegrados a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan herramientas de comunicación de software libre como: a) Zoom b) Google Meet c) Skype d) Jitsi Meet * Se comparte un web service de la CONAVI con la finalidad de que la SEDATU pueda revisar en tiempo real la información del SNIIV. * La SEDATU continúa proporcionando la infraestructura informática, seguridad, procesamiento, almacenamiento y respaldo de información para el sistema GRP-SAP y los sistemas y aplicativos web de la CONAVI. * Se continúa utilizando el correo institucional en la plataforma Zimbra una solución de software libre proporcionada por la SEDATU como cabeza de sector, a fin de contar con una herramienta unificada para el servicio de correo institucional. * Se hace uso de un web service proporcionado por la SEDATU con RENAPO para la consulta de las CURP. * Asimismo, se realizan pruebas de envío, rechazo, cierre, atención, en la herramienta RedMine para uso como sistema de control de gestión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con un único tramite vigente, el área responsable del proceso se encuentra actualmente haciendo la gestión correspondiente ante la CONAMER para realizar una modificación.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	La Dirección de Programación y Presupuesto reporta al COCODI y a la Junta de Gobierno el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	ejercicio del gasto en sus cuatro momentos que son Original, Modificado Anual, Modificado al Trimestre y Ejercido al Trimestre, solicitados por las áreas sustantivas, la SEDATU y la SHCP. En apego a las medidas de austeridad emitidas para la Administración Pública Federal, durante el mes de octubre únicamente se destinaron recursos a la contratación de bienes y servicios que permitieron la continuidad de las actividades prioritarias de la CONAVI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En seguimiento a las actividades reportadas en el tercer trimestre, el día 13 de octubre de 2020 se llevaron a cabo las modificaciones a la MIR del Pp S177 Programa de Vivienda Social, las cuales consistieron en la integración de dos nuevos indicadores: 1) Porcentaje de subsidios para mejoramientos de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. 2) Porcentaje de subsidios para ampliaciones de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. Como evidencia de esta actividad, se anexa oficio no. 419-A-20-0679 mediante el cual la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP autoriza la apertura del Módulo PbR del PASH (Anexo 1), correo electrónico de comunicación entre la Comisión y la SHCP (Anexo 2) y el archivo de la Matriz exportado del PASH (Anexo 3). El resultado de estos indicadores permitirá medir la contribución del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país a la reducción de las condiciones de hacinamiento y la mejora en la calidad de los materiales de construcción de las viviendas de las familias beneficiadas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Dirección de Programación y Presupuesto reporta en el COCODI el ejercicio del gasto de los programas presupuestales a nivel partida presupuestal, capítulo y concepto de gasto. Sin embargo, hay áreas responsables de los programas presupuestales las cuales registran, operan y dan seguimiento a las metas y objetivos de la institución. La Subdirección General de Subsidios y Desarrollo alinea su presupuesto con base en las disposiciones que emite la SHCP que a su vez son transmitidas por la Coordinación General de Administración de Conavi, a través de la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre, se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el Reporte del Tercer Trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020. Anexo 1. Carpeta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Los documentos relacionados con el tema, fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en su Sexta Sesión Extraordinaria, celebrada el pasado 14 de diciembre de 2020, mediante el Acuerdo número COMERI-011-6EXTORD-14122020. Así como por la Junta de Gobierno, en su Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el pasado 21 de diciembre de 2020, mediante el Acuerdo JG-5E-211220-03.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Al cierre del cuarto trimestre, el 100% de los procedimientos de contratación fueron registrados de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. ° Durante el cuarto trimestre del ejercicio en curso se reportaron y cargaron en 100% de los contratos formalizados. Se informa que, al no contener datos de carácter sensible o confidencial, los formatos en versión pública, corresponden a la misma versión que la privada. ° Durante el cuarto trimestre no se reportaron bajas y/o altas de usuarios en el sistema CompraNet. Es decir, los usuarios vigentes se mantienen acreditados. ° Al cierre del cuarto trimestre de 2020 se reportan 7 incidencias pendientes por atender. ° La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días 28 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días se realizaron en los días 28 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre. Durante el ejercicio 2020 la Comisión Nacional de Vivienda no ha realizado contrataciones bajo el esquema de "consolidación", por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se hace uso de herramientas para videoconferencias (Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Skype, Jitsi Meet) para llevar a cabo: o Junta de Gobierno. o Comités. o Reuniones de trabajo. Asimismo, se hace uso de VPN SSL para la conexión vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se han dado a conocer los elementos fundamentales de la nueva Ética Pública, asimismo se ha capacitado a las personas servidoras públicas en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una capacitación emitida por la SFP, con el objetivo de adentrarlos en la materia y ser promotores de la Nueva Ética Pública. De igual manera mediante correo electrónico se han difundido material relacionado con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SFP, así como INMUJERES, han invitado a la Comisión a participar en capacitaciones en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mismas que han ido realizando durante el ejercicio fiscal.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Derivado de la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, y Quinta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno, se llevó a cabo la modificación, alta y baja respectivamente, de 16 Normas Internas, mismas que se actualizaron en Sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	· Propuestas de acciones de mejora para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Subdirección de Sistemas es la encargada de brindar apoyo a las diversas áreas que lo requieran en el desarrollo de algún sistema, que son herramientas que les permiten automatizar sus procesos con base en los requerimientos y necesidades que soliciten, algunas de las plataformas que se ha requerido el apoyo son: 1) Para el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) de los programas, se desarrolló una aplicación móvil basado en la solicitud del área requirente, conforme a las Reglas de Operación vigentes. 2) Para el registro de Prestadores de Servicios en asistencia técnica a los beneficiarios ante la Comisión Nacional de Vivienda, se desarrolló una plataforma WEB para dicho propósito, se trabaja en la última fase, relativa al Comité de Evaluación Técnica, para liberar en ambiente productivo y cerrar por completo el proceso, esto basado en la solicitud del área requirente, conforme en los Lineamientos y convocatoria generados por ellos mismos. 3) Aplicación para la Supervisión de Obra 4) Tablero de verificación y validación de proyectos 5) Expediente único digital
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, se encuentra registrada ante la SFP, evitando la duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En caso de existir la necesidad dicha estructura se reportará en los sistemas de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica, se encuentra vinculada con el Manual de Organización vigente, así como del Estatuto Orgánico, la Ley de Vivienda y demás normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente el MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, se encuentra vigente, sin embargo se está realizando una reestructura organizacional, por lo tanto una vez concluida, se procederá a la actualización del mismo, buscando que este alineado con el Estatuto Orgánico de la CONAVI y demás leyes aplicables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El CEPCI, ha realizado su participación con el Comité de Control y Desempeño Institucional, dando a conocer todas las acciones internas que se han realizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	(Se consultó al TUAF de SEDATU QCW.3/346/2020)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año 2020, se han realizado publicaciones en el portal web del Fideicomiso donde se dan a conocer los estados financieros y se reporta el ejercicio presupuestal del Fideicomiso. Asimismo, se realizó la publicación del avance de metas de la Administración de Fondos Comunes de Núcleos Agrarios y Supervisión de Expropiaciones
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante los COCODIs correspondientes al año 2020 se realizó el seguimiento al desempeño presupuestario, el flujo de efectivo y los avances en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La revisión de la matriz de riesgos institucional se realizó a principios del año 2020, incluyendo aquellos riesgos que de acuerdo a la metodología implicaban alto impacto y recurrencia, considerando la prevención de la corrupción y el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A lo largo del año 2020, se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales de sensibilización sobre los temas de eficacia en la gestión pública y el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el año 2020 se actualizó la bitácora electrónica con 19 contratos formalizados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Fifonafe promueve de manera permanente en su página web la plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2020, se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales de sensibilización sobre la obligación de manifestar su patrimonio como servidores públicos.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Durante el año 2020, se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	de sensibilización sobre el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el año 2020, se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal del Dpto. De Adquisiciones se encuentra capacitado en la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	FIFONAFE racionalizó durante el 2020, el gasto de acuerdo a las mejores prácticas y a los lineamientos de la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En cumplimiento a las disposiciones para el uso de software libre, se realizó la implementación de la herramienta LibreOffice. Asimismo, se han empleado plataformas de licencia libre para la organización de videoconferencias como Zoom y Cisco Webex.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se programó un micrositio referente a Fondos Comunes, de modo que el público beneficiario pueda acceder con facilidad a los requisitos y papelería e información necesaria para realizar sus trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se están realizando acciones de mejora conjunta con el Departamento de Servicios Topográficos, consistentes a la modificación de la normativa (Reglas de Operación y Manual General de Operación), con la finalidad de eficientar los procedimientos para el cumplimiento a los mandatos de Ley establecidos respecto a la acción de reversión.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la sesión 558 se presentó la propuesta de la matriz lógica con las metas institucionales actualizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Debido al cumplimiento del Decreto Presidencial del 24 de marzo de 2020, mediante el cual se implementaron las medidas de mitigación por el virus SARS-Cov2 (COVID-19), se han suspendido las supervisiones a decretos expropiatorios y las acciones de reversión correspondientes, por lo que se ha visto comprometido el cumplimiento de las metas de los indicadores de resultados de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante 2020 se revisaron puntualmente en las sesiones del COCODI los riesgos establecidos en el PTAR correspondiente al 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	FIFONAFE promueve institucionalmente por medios electrónicos los elementos de la Nueva Ética Pública entre su personal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	No se formalizaron procedimientos de contratación de manera electrónica; el programa anual de adquisiciones fue publicado en tiempo y forma y se encuentra debidamente cargada en el sistema Compranet, la información de los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el año de 2020, la Coordinación Sectorial instrumentó el proceso correspondiente, para la consolidación de servicios susceptibles, así como la consolidación de la contratación de vales de despensa de fin de año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el año de 2020, se realizaron sesiones remotas, que incluyeron tanto cursos de capacitación, cómo comités, reuniones de trabajo y acuerdos utilizando videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	FIFONAFE promueve institucionalmente por medios electrónicos los elementos de la Nueva Ética Pública entre su personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el FIFONAFE, está bien establecido y cumpliendo con las funciones de promoción de la nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de las posibilidades económicas del FIFONAFE se proporciona la mejor capacitación disponible
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 30 de julio del 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la cual se acordó la Actualización de las Normas principales que rigen el funcionamiento del fideicomiso, siendo el Manual General de Organización y las Reglas de Operación, para posteriormente llevar a cabo la actualización de toda la normatividad interna alineados a la simplificación y mejora en los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	FIFONAFE realiza activamente la revisión de sus procesos internos de forma que pueda optimizarlos y automatizarlos en lo posible.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Los actividades y criterios citados, fueron realizados a cabalidad en la reestructuración que tuvo lugar en el FIFONAFE con motivo de las directivas emanadas por la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se propondrá el adicionar funciones de Análisis Organizacional con el objetivo de tener la mejor información para cumplir con el compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización, ya se cuenta con el proyecto de dicho Manual para presentarlo en los primeros días de octubre al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para su aprobación y posterior autorización en el Comité Técnico y de Inversión de Fondos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso un acuerdo en la sesión del 10 de septiembre del COCODI la aplicación de los lineamientos de la Ley de Austeridad Republicana.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se cuentan con dictámenes valuatorios a 2019 válidos por dos años para fines catastrales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	FIFONAFE tiene registrados dos inmuebles bajo los RFIs, 9-17027-1 y 9-71165-8
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Fifonafe hace un uso óptimo de sus espacios propios en uso.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En 2020 no se presentó la información solicitada al COCODI, se está instrumentando el presentarlo en el siguiente periodo.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del cuarto trimestre no se detectaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del ejercicio se cuentan con dos observaciones pendientes emitidas por el Órgano Interno de Control en la entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron dos postales con los temas: "¿Para qué sirve la plataforma?" y "¿Cómo puedo realizar una alerta en la plataforma?", a través de correo electrónico dirigido a todo el personal del Fideicomiso
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizaron acciones de integración de la información solicitada para el compromiso "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los fideicomisos".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020 se capacitaron 130 personas servidoras públicas del FONHAPO conforme al Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020, totalizando 328 cursos acreditados, dichos cursos fueron administrados por el INAI
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron dos materiales como fondo de pantalla en las computadoras de los empleados del Fideicomiso además de colocarlos como carteles impresos en las tres instalaciones del Fonhapo. Difusión de cuatro materiales por medio del correo institucional del Comité de Ética y de Conflictos de Interés a los empleados del Fideicomiso. Difusión de un material que fue enviado por medio del correo institucional de Comunicación Social a los empleados del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión de dos materiales como fondo de pantalla en las computadoras de los empleados del Fideicomiso y que fueron también colocados como carteles impresos en las tres instalaciones del Fonhapo. Difusión de un material como fondo de pantalla en las computadoras de los empleados del Fideicomiso Difusión de dos materiales (banners) en la página de Intranet del Fideicomiso Difusión de cuatro materiales por medio del correo institucional de Comunicación Social a los empleados del Fideicomiso Difusión de dos volantes que fueron colocados en los recibos de nómina del Fonhapo Difusión de un material por correo electrónico institucional de Comunicación Social y que fue también colocado como cartel impreso en las tres instalaciones del Fideicomiso. Difusión de un video de orientación sobre el uso del sistema Declaranet por medio del correo electrónico institucional de Comunicación Social.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Difusión de dos materiales como fondo de pantalla en las computadoras de los empleados del Fideicomiso y que fueron también colocados como carteles impresos en las tres instalaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	del Fonhapo. Difusión de 10 materiales que fueron enviados por el correo institucional del Comité de Prevención de Conflictos de Interés
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, 68 personas servidoras públicas del FONHAPO acreditaron el curso denominado "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" a través de la Plataforma SICAVISP administrada por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se enviaron dos postales con los temas "¿Sabías que como persona servidora pública no puedes intervenir en la contratación de un familiar?" y "Conoce los tipos de Conflicto de intereses" a través de correo electrónico del CEPCI a todo el personal del FONHAPO.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020 se recibieron 56 requerimientos, se atendieron en tiempo 47, se solicitó prórroga en 9 y se atendieron con prórroga 9.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se informa que no se presentaron cambios al convenio de colaboración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones celebrado entre Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Instituto Nacional del Suelo Sustentable; la Comisión Nacional de Vivienda; el Registro Agrario Nacional; la Procuraduría Agraria; el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, y el Fondo Nacional de Habitaciones Populares
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Se aplicaron las medidas de austeridad a papelería, telefonía celular, Servicio integral de fotocopiado, impresión y escaneo, combustible, congresos y convenciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Acciones de mejora: Del presupuesto asignado para la partida de papelería solo se ejerció el 27% debido al aprovechamiento de las existencias; para telefonía celular solo se aplicó el 19% del presupuesto autorizado; el consumo de fotocopiado y combustible se ha bajado en un promedio del 45% procurando aumentar la eficiencia de las comisiones y el uso de archivos electrónicos; no se han ejercido recursos en la partida de Congresos y Convenciones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre se cuenta con la matriz de riesgos del ejercicio fiscal 2020 en la que se establece un riesgo de corrupción "Personas Servidoras Públicas beneficiadas por anteponer sus intereses personales a los objetivos del FONHAPO" en el que se establece; Constancias de atención al público. Listado de los sistemas que utilizan (internos y externos) con los nombres de los responsables que los utilizan., Elaboración de un lineamiento en el que se establecerá la responsabilidad de los Directores, Gerentes y/o Subgerentes para la revocación y actualización de los usuarios y contraseñas de los sistemas que manejan. Listado de personas servidoras públicas que deberán presentar actas entrega-recepción. Capacitación al personal de la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Materiales en materia de Ética Pública y en el Sistema Nacional de Corrupción. Carta bajo protesta de decir verdad debidamente firmada por toda la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Materiales. Es importante mencionar que estos riesgos se controlaron al 100% y se elaboró la MATRIZ, MAPA y PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo = 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet en el periodo respecto a los formalizados = 100% El PAAASOP se actualizó el 30 de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se publicó el 30 de enero de 2020 y se actualizó el 30 de diciembre de 2020. Durante el periodo que se informa el Fideicomiso participó en dos procedimientos de Contratación Consolidados: Contratación consolidada para la adquisición de medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2020, que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al amparo de la ley de premios, estímulos y recompensas civiles (Expediente Compranet No. 2176536) Contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020 (Expediente Compranet No. 2183690)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	En el período reportado se han implementado el uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico para sustituir el papel y el acceso remoto controlado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	a la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se publicaron tres postales con los temas "Recuerda que como servidor público tienes prohibido detener el tráfico haciendo uso de tu cargo", "Recuerda que como servidor público tienes prohibido viajar haciendo uso de tu cargo" y "Recuerda que como servidor público tienes la obligación de mantener limpias las instalaciones de donde trabajas." a través del correo electrónico del CEPCI a todo el personal del FONHAPO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se capacitaron a 64 personas servidoras públicas del FONHAPO en el curso denominado "Nueva Ética Pública" a través de la Plataforma SICAVISP administrada por la Secretaría de la Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se envió el oficio No. DAF/686/2020, mediante el cual se le informa a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las políticas en materia de profesionalización del Fonhapo y se reportan las siguientes acciones al cuarto trimestre: Ingresos SPC: No aplica Capacitación: 100% de cumplimiento del PAC Certificación SPC: No aplica Evaluación del Desempeño: Debido al movimiento de personal se evaluó al 41% de los servidores públicos en el 2019, y en 2020 se establecieron las metas del 100% de servidores públicos de mandos medios y superiores. Control e implementación PTCCO: 100% Cumplimiento de estrategia de servidores de carrera: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró un programa de actualización de normas internas que se llevará a cabo en el ejercicio fiscal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se elaboró un programa de actualización de normas internas que se llevará a cabo en el ejercicio fiscal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró un programa de actualización de normas internas que se llevará a cabo en el ejercicio fiscal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se envió el oficio DAF/0667/2020 de fecha 6 de octubre de 2020, mediante el cual se solicita el registro del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para personal operativo, por lo que se está en espera de su registro por parte de la SFP al igual que el oficio DAF/623/2020 de fecha 15 de septiembre de 2020, mediante el cual se solicita el registro del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los servidores públicos de mando en transición.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	El Manual de Organización Específico del FONHAPO ha sido actualizado. Mediante el oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	DAF/498 /2020 se manifestó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) que dicho Manual se encuentra debidamente actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	108 inmuebles registrados en el SIPIFP. 102 actualizados y conciliados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de la ocupación de inmuebles propiedad del FONHAPO se encuentra actualizada en el SIPIFP: en uso: "Valle del Yaqui No. 36", "Guerrero 333" y "Villas del Descanso" La actualización de campos relativos al aprovechamiento de inmuebles en el SIPIFP se encuentra actualizada: Guerrero 333: archivo de concentración de FONHAPO y 989.16 m2 en comodato a favor de la CONAVI (RfiConsecutivo 21133, RfiDigVerificador 8). Valle del Yaqui No. 36: uso administrativo personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 13874, RfiDigVerificador 3). Villas del descanso: uso personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 3325, RfiDigVerificador 9)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los edificios de FONHAPO son propiedad del gobierno federal por lo que no se ejercen recursos por concepto de arrendamiento de edificios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el presente ejercicio fiscal, sea notificado al HCTDF la situación física y legal de los inmuebles integrantes del padrón, en todas y cada una de las sesiones de dicho Órgano colegiado mediante el documento denominado "Informe de Autoevaluación sobre el desempeño de la Entidad"; siendo el de fecha 17 de septiembre 2020 el más reciente. Aunado a lo anterior se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 6 de noviembre de 2020, el Inventario de Bienes Inmuebles actualizado al 30 de septiembre de 2020.

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, mediante correo electrónico realizó la difusión masiva de cápsula informativa referente a que es la Corrupción y conductas que se castigan legalmente como delitos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 2/2020. La Secretaría General promoverá ante las instancias correspondientes, la modificación de los indicadores de la Procuraduría Agraria correspondientes a los tres programas operativos que opera la procuraduría Agraria (E001. Procuración de Justicia Agraria, E003. Ordenamiento y regulación de la Propiedad Rural y U001. Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios) derivado de la variación del 10% entre las metas alcanzadas y programadas. Para ello se realizaron ajustes a las metas de los indicadores, de acuerdo a los lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los indicadores de Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020. Asimismo se realizó ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de SEDATU para su solicitud ante la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, modificación a los indicadores del programa E001 para el ciclo 2021, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la propia UED.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre de 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizó un análisis del número de núcleos reconocidos por el RAN (32,203), para notificar a 232, Comisariados ejidales seleccionados la existencia de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos, con los siguientes criterios a considerar en su selección, para con sus Jefes de Residencia: Seleccionar dos núcleos agrarios por Residencia; El acceso derivado de la semaforización sanitaria por cada estado de la República Mexicana; El acceso a los núcleos agrarios elegidos, derivado de la semaforización sanitaria por cada estado de la República Mexicana y/o a través de los diversos medios de comunicación; Que tenga sus derechos a salvo, en sus representaciones ejidales y/o comunales; Difundir entre los Comisariados Ejidales seleccionados la existencia de la Plataforma de Alertadores Internos y externos; Las Representaciones, a través de sus Residencias, definieron los 2 núcleos agrarios a notificar, considerando para ello las condiciones de semaforización y comunicación que les caracterice, durante el periodo de agosto a septiembre y cumplir con el calendario del programa propuesto. Mediante Oficios CGD4T/DSC/552/2020 al CGD4T/DSC/583/2020 dirigidos a los 32 Representantes se solicitó que notificaran a los Comisariados Ejidales la disponibilidad de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas; Durante la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contingencia sanitaria, se aplicó el formato de verificación en las reuniones mensuales de los Consejos Técnicos Estatales y de las Residencias, se incluyó como parte del Orden del Día, en el punto de Asuntos Generales y se dio la lectura de la Circulares como parte de los asuntos a tratar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se reporta: el número de contratos fue de 88 con un monto total de $ 110,679,513.96; de los cuales 86 corresponden a Adjudicación Directa con un monto de $ 109,596,204.76, que equivale al 99.02% respecto del total; y 2 contratos que corresponden a Invitación a cuando menos 3 personas por un monto de $ 1, 083,309.20, lo que equivale al 0.98 % del total.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, mediante correo electrónico realizó la difusión masiva de 9 cápsulas informativas referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria durante el ejercicio 2020 realizó la difusión masiva de 9 invitaciones al curso "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO", así como, 6 invitaciones al curso "La nueva Ética e Integridad en el Ejercicio del Servicio Público". Con motivo del Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los Criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus Covid-19, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el D.O.F. el 30 se septiembre de 2020, mediante circular número SG/022/2020 este sujeto obligado AMPLIO la SUSPENSIÓN de ACTIVIDADES presenciales y trabajo a distancia hasta el 4 de ENERO de 2021. La Unidad de Transparencia al 31 DE DICIEMBRE DE 2020, durante el último trimestre no se realizaron cursos adicionales, en virtud de que la Plataforma del CEVINAI se encontraba en mantenimiento. Por otra parte, en materia de Acceso a la Información, la Unidad de Transparencia recibió un total de 255 solicitudes de acceso a la información. Finalmente, la Unidad de Transparencia convocó a los integrantes del Comité de Transparencia, en la que celebraron 15 SESIONES ORDINARIAS, aprobándose con ello un total de 44 Resoluciones, protegiéndose los datos personales, en estricto apego a la Transparencia y Rendición de Cuentas, garantizando con ello el adecuado ejercicio al acceso a la información y rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2020 Se realizó la difusión a través de correos electrónicos, tanto por el Órgano Interno de Control, así como de las áreas sustantivas y administrativas para conminar al personal de la procuraduría a presentar su declaración patrimonial, de acuerdo a los tiempos establecidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria ha realizado la difusión masiva de 9 invitaciones al curso "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria no ha recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, realizó la difusión masiva de 4 cápsulas, referentes a Conflicto de Intereses. Se difundió a través de correo electrónico una infografía sobre el tema de "cómo debo actuar bajo conflicto de intereses"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De acuerdo al "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, se realizó la implementación de las medidas necesarias para atender la reducción del 75% de los servicios, materiales y suministros y con ello permitir en la medida de lo posible cumplir con los objetivos planteados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El impulso que se ha dado al uso de las TICS es lo relacionado a las herramientas de colaboración a distancia, cuyos resultados apuntan a un incremento de uso, el cual supera el 80% de Teams, misma herramienta que aumento 15% el uso de la plataforma de julio a septiembre Sharepoint creció de 37.7% a 52.9%; Exchange Outlook Mobile de igual manera incrementaron sus números al igual que Office Pro Plus; mientras que SFB continuo en la disminución hasta llegar al 3% de uso, herramienta que está por desaparecer de todo Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo de reporte se analizaron las propuestas de digitalización de 5 procesos (asesoría y participación en asambleas de formalidades especiales, representación legal en la modalidad de juicio agrario, actualización de órganos de representación y vigilancia, actualización de testamento agrario y capacitación a sujetos agrarios) y se consultó con la Dirección de Informática la viabilidad de digitalización. La respuesta de la Dirección de Informática a dos procedimientos (asesoría y participación en asambleas de formalidades especiales, representación legal en la modalidad de juicio agrario) fue que por el momento no es posible en razón de la capacidad de los servidores y los tres procedimientos restantes está en proceso la respuesta. Así mismo, se integraron en la actualización del Manual Único de Procedimientos Sustantivos que se encuentra en proceso de actualización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la tercera y cuarta sesión ordinaria del COCODI el seguimiento a las acciones de las medidas de austeridad, así como las reducciones en el presupuesto autorizado que afectó de manera directa los gastos de operación en los capítulos 2000 y 3000.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISID), así como la evaluación a programas presupuestarios 2020, emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP las áreas sustantivas analizaron y programaron acciones que les permita cumplir en la medida de lo posible la meta programada, así mismo se da seguimiento a la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021, los cuales se solicitaron a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU para la gestión ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el año 2020 se presentaron en las cuatro sesiones ordinarias del COCODI el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores correspondiente a los programas que opera la institución y a fin de cumplir con las metas establecidas, se realizaron ajustes a las metas en los indicadores que lo requirieron, esto tomando en consideración las medidas para atender la emergencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Las áreas sustantivas realizaron análisis de los riesgos obteniendo los siguientes resultados: La Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural identificaron que tiene que ver con el trabajo de campo especializado, que es la asistencia de un representante a la Asamblea de Formalidades Especiales, estableciendo en el proceso la observación a los Lineamientos Operativos, los tiempos en los que se deberá informar a oficinas centrales respecto de todas las actividades del proceso, desde la emisión de la convocatoria; haciendo del conocimiento de la participación y los resultados de la misma, así como el establecimiento de candados de validación por parte de la DGAOPR. La Dirección General Jurídica y de Representación agraria identificó que los abogados agrarios no acusan de recibido los documentos que reciben de los sujetos agrarios, la notificación que se hace de los acuerdos de los tribunales agrarios, y la temporalidad en la elaboración de la demanda. Por lo cual, se han agregado al proyecto de Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria actividades al proceso, que den cuenta de los acuses, notificaciones a los sujetos agrarios y el plazo máximo para elaborar la demanda agraria. La Dirección General de Organización Agraria detectó la necesidad de implementar controles de supervisión en la prestación de los servicios, toda vez que los que existen se realizan una vez que finalizó el trámite, por lo que se propone que determinadas acciones que reportan los servidores públicos que otorgan el servicio, así como la integración de los expedientes sean validadas por el jefe inmediato o en su caso por Consejo Técnico Estatal; Revisión de la viabilidad para la reducción de los plazos y requisitos. Todo esto se realizará adecuaciones en Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	En el ejercicio 2020 no se realizaron contrataciones de manera electrónica. Asimismo, respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se actualiza mes con mes en el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el año 2020, solo se realizaron dos procedimientos de contrataciones consolidadas con la SEDATU.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A partir del segundo trimestre, los servidores públicos que laboran desde sus hogares (Homeoffice) en razón de la pandemia del Covid19, están utilizando el correo electrónico así como la herramienta Teams de Microsoft para dar atención y seguimiento a los asuntos de cada área responsable, a través de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, llevó a cabo la difusión de materiales sobre integridad pública y la nueva ética pública, valores, principios, Código de Ética y del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizaron en el SANI las siguientes normas: Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración; Manual de Organización de la Coordinación General de Delegaciones. Están en proceso de actualización: las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética; Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria; Acuerdo por el que Unidad de Transparencia; Manual de procedimientos en materia laboral; así como la eliminación de las normas Acuerdo por el que se crea la Escuela Nacional de Estudios para el Desarrollo Agrario, Acuerdo por el que se define la naturaleza jurídica de la Escuela Nacional de Estudios para el Desarrollo Agrario y Lineamientos en materia laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El proceso tiene plazos legales establecidos en la normatividad aplicable, las cuales son señaladas en la descripción narrativa que se incluye en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, no obstante de los plazos rigurosos del proceso, se tiene una mejora al proceso considerable. Es menester precisar que el proceso de representación legal en la modalidad de juicio agrario se rige por las leyes en la materia, descritas en el proceso señalado en el proyecto de Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, por lo que no requieren de simplificación al tener un régimen legal; sin embargo, se ha mejorado el proceso para que el fin de que la representación a los sujetos agrarios se otorgue de manera honesta, expedita y eficiente. En los procesos de organización agraria productiva y básica se detectó la necesidad de implementar controles de supervisión durante la prestación de los servicios, así como la integración de los expedientes sean validadas por el jefe inmediato o en su caso sean sometidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al Consejo Técnico Estatal. Revisión de la viabilidad para la reducción de los plazos y requisitos. Estudio de la viabilidad para digitalizar el trámite asociado al proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al realizar el análisis del proceso se determinó la necesidad de especificar la observación y aplicación de los Lineamientos Operativos, lo que permitió la vinculación del proceso a la normatividad interna de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural; se fortaleció la revisión del personal involucrado en el proceso, así como el registro de información con oportunidad en el Sistema Único de Información. Una vez realizada la revisión de la viabilidad para la reducción de plazos y requisitos en el proceso de representación legal en la modalidad de juicio agrario, se concluyó que la ejecución de las etapas procedimentales que previene el manual, son fiel reflejo del proceso, por lo que no aplica la reducción de plazos ni requisitos ya establecidos en el juicio agrario, así mismo, la incorporación de tecnologías de la información se ve limitada por la capacidad de los servidores y equipos informáticos con los que cuenta la Institución, por lo que esta actividad se ve limitada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1. Se solicitó a través de la Coordinadora de Sector SEDATU, el registro del Tabulador de Mando, folio número TAB-2020-15-QEZ-1 (M33 Representante "A"). 2. Se realizó la valuación y validación de la valuación de puesto para el M33 Representante de la Procuraduría Agraria. 4. Se llevó acabo el registro y autorización de 7 contratos de honorarios capítulo 1000 en el portal RHNET- SIREHO de la SFP 5. Se solicitó a diferentes áreas la elaboración de 61 perfiles de puesto, mediante oficio SG/481/2020, solicitando a SEDATU su intervención ante la SHCP para la autorización de la contratación de 5 plazas eventuales. 6. Con oficio SG/482/2020 se solicitó a SEDATU su intervención para la contratación de 4 prestadores de servicios profesionales por honorarios. 7. Se solicitó a través de la coordinadora de sector SEDATU trámite ante SFP dictamen de asignación de nivel tabular J11. 8. Se solicitó el formato descripción y perfil de puesto de la Dirección de Personal 9. Actualización del formato descripción y Perfil de puesto, por la actualización del Reglamento Interior, así como lo correspondiente a las plazas eventuales, Representantes, Honorarios, escenarios modificación de plazas operativas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se presentó el impacto presupuestario de las estructuras orgánica la cual está conformada por: 29 plazas del OIC; 201 plazas administrativas y 2,228 plazas sustantivas; así como, 12 plazas eventuales y 8 plazas de Honorarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con motivo de la actualización del Reglamento Interior de la Institución difundido en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2020, está en proceso de actualización el Manual de Organización General.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 126 inmuebles arrendados cuentan con Dictamen valuatorio de justipreciación, ya que son a los únicos que les aplica este requerimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el ejercicio 2020, se reacondicionaron dos inmuebles en oficinas centrales, a afecto de optimizar su aprovechamiento. Esto con motivo de la entrega del inmueble ubicado en la calle 5 de Mayo número 19, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizaron 60 consultas ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para verificar la existencia de inmuebles federales disponibles, durante el ejercicio fiscal 2020.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cada año se realizan las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los 2 inmuebles, el propio, el cual es utilizado como edificio SEDE (Motolinía 11, Colonia Centro, Ciudad de México) y el de la Representación Morelos, el cual está asignado como Destino de hecho por el INDAABIN.

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La UCPAST en la SEMARNAT, informó que el 9 de diciembre de 2020 se publicó en el DOF el Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, Participación Pública y Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales, que fortalecerá los mecanismos de participación ciudadana, como resultado de las gestiones realizadas ante la Comisión de Relaciones Exteriores del Senado de la República. En materia de acceso a la información, se recibieron del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, 4,803 solicitudes. La PROFEPA estableció en el apartado "Integridad Pública" de su página, la dirección https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/, para que los ciudadanos denuncien actos de corrupción. La ASEA trabajó durante el ejercicio con el servicio de Buzón UGI, y el contacto telefónico UGI. Para establecer contacto con los Regulados y la ciudadanía, la UPVEP utiliza los correos electrónicos: contacto@asea.gob.mx y vinculacion@asea.gob.mx. A través de Contacto ASEA en 2020 se atendieron 87 denuncias ciudadanas. Por medio de Vinculación ASEA, se recibieron 240 solicitudes en 2020, atendiendo el 85.41%. La UPVEP inició la elaboración de un repositorio de preguntas frecuentes, respecto a los trámites y servicios de la Agencia y elaboró el Informe de Actividades de la ASEA 2019, cuya aprobación está en proceso. La DGCI cuenta con Twitter y Facebook para compartir información al ciudadano y al regulado; además se compartió en el ejercicio 2020 contenido en la pantalla electrónica del área de atención al regulado. La CONAGUA difundió los documentos normativos de contraloría social del PROAGUA 2020 y su tríptico; elaboró el directorio nacional de enlaces de contraloría social; y presentó a la SFP el avance trimestral a septiembre de las actividades de contraloría social. La SFP autorizó los documentos de Contraloría Social de gratificados que atienden estaciones climatológicas convencionales a nivel nacional: Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa, 2 informes trimestrales, 4 informes mensuales de quejas y denuncias e informe anual 2020. Durante 2020 la CONANP envió a la SFP, los Informes finales de Actividades de Contraloría Social de las Instancias Normativas 2019, del PROREST y PROCODES; validando la SFP, la propuesta de documentos de contraloría Social de estos. Se difundieron los Programas de Subsidio, de contraloría social y perspectiva de Género. Se envió a las DR los documentos de la instrumentación de la Contraloría Social y se llevó a cabo el curso en materia de Contraloría Social a las Instancias Ejecutoras de los citados programas, participando 281 personas. Se enviaron a la SFP, los informes del tercer trimestre de Contraloría Social y de quejas y denuncias del PROREST y PROCODES. Se registró la información correspondiente en el SICS; se enviaron las cartas responsivas, el Manual de Usuario del SICS, la Guía para el registro y se solicitó el registro de las acciones de ambos programas. Se realizaron 21 sesiones de Consejos Asesores.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	La DGPE en la SEMARNAT, informó que conforme al acuerdo SEMARNAT 01/29-09-2020, de la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI se enviaron mediante oficio las recomendaciones pertinentes a las UR encargadas de los indicadores que presentaron una variación de más de 10

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	puntos porcentuales con respecto a la meta establecida para que ajustaran sus metas. Asimismo, la DGPP informó que respecto al análisis de las variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en sus programas presupuestarios y las causas que las originan, estarán disponibles hasta que se concluya el proceso de captura de avances y justificaciones del avance de las metas de los Indicadores, en donde el plazo para el Cuarto Trimestre es el 25 de enero del 2021 y se requieren al menos de 4 días hábiles para analizar la información de los 97 indicadores que corresponden a la Secretaría, por lo que la información estaría disponible a partir del 01 de febrero del año en curso, fecha en que también se podrá contar con un informe anual y se estaría reportando en el primer informe trimestral de 2021. Por lo anterior se reporta que al Tercer Trimestre 2020, la Secretaría programó el cumplimiento de 39 indicadores en seis programas presupuestarios, de éstos en 10 casos que representan el (25.6%) superaron la meta programada, en 19 indicadores (48.7%) se cumplió la meta al 100% y en 8 indicadores su cumplimiento fue por debajo de lo programado. Dos indicadores no registraron avance respecto de la meta programada. Respecto al comportamiento del presupuesto ejercido, se señala que se programaron para ejercer en los siguientes programas presupuestarios que tienen indicadores al tercer trimestre de 2020 E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, G003 Regulación Ambiental, G026 Fomento a Programas de Calidad del Aire y Verificación Vehicular, G030 Normatividad Ambiental e Instrumentos de Fomento para el Desarrollo Sustentable, P002 Planeación, Dirección y Evaluación Ambiental y U020 Fomento para la Conservación y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre: Presupuesto programado al tercer trimestre 834.8 millones de pesos (mdp), Presupuesto ejercido al tercer trimestre 742.5 mdp, Presupuesto por ejercer al tercer trimestre 11.1 mdp. La PROFEPA, indico que no se cuenta con información para reportar en el periodo. La ASEA, informo que durante el ejercicio 2020, no se cuenta con Acuerdos aprobados en el COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios. La CONAGUA, informó que los programas presupuestarios a su cargo no presentaron variaciones superiores a los 10 puntos porcentuales. La CONANP, informó que en las cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI realizadas durante 2020, en el apartado "Desempeño Institucional" se desarrolló el análisis de las variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en sus programas presupuestarios, sin derivarse acuerdos para su seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Por parte de SEMARNAT, La DGDHO informó que durante el 2020 se incorporaron 11 riesgos en el mapa de riesgos institucional; sin identificar adicionales, ni registrar la materialización de alguno al concluir el año. En la PROFEPA no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. En La ASEA, durante el ejercicio 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. En la CONAGUA, en 2020 se identificaron 4 situaciones críticas que pudieran impactar en el logro de objetivos y metas institucionales, las cuales se presentaron en la 3ra SO del COCODI, no obstante, al no materializarse, no se incluyeron en el Mapa de Riesgos. Su seguimiento se reportó en la 4a SO del COCODI. La CONANP, durante el ejercicio 2020, reportó de manera trimestral el avance de las acciones de control de los riesgos identificados a través de la matriz que conformaron el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales 2020, los avances y evidencia documental que los avala fueron reportados en el sistema de la SFP y remitidos al OIC. Es importante señalar que las acciones de los riesgos que no fue posible concluir al cierre del trimestre, se contemplaron ejecutar y concluir en el PTAR 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 30 de septiembre de 2020, conforme al Sistema Integral de Auditorías, se tiene registro de un acumulado de 255 observaciones, 39 del Órgano Interno de Control, 215 de la Auditoría Superior de la Federación y 1 de un Despacho Externo, de las cuales fueron atendidas 72, 13 del OIC, 58 de la ASF y 1 del Despacho Externo, asimismo 157 de las observaciones determinadas por la ASF, fueron transferidas al Sistema Auxiliar de Control, por lo que se tiene como pendientes de atención 26 observaciones del OIC más 16 observaciones determinadas, lo que nos da un total de 42 observaciones pendientes del OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020, en seguimiento a la promoción sobre el "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", la SEMARNAT, creó un grupo de trabajo, integrado por un enlace de cada una de las Subsecretarías, Unidades, Coordinaciones Generales, Órganos Desconcentrados, Descentralizados y Direcciones Generales de la SEMARNAT. El 21 de febrero, se llevó acabo la Primera Mesa de Trabajo, a la que asistieron 31 de los enlaces, en la que se acordó dar a conocer y capacitar en el uso de la plataforma a todo el personal. En conjunto con las áreas se realizaron 15 sesiones de capacitación, a las que asistieron 278 servidores públicos. Se realizaron 195 comunicados vía correo electrónico mediante los cuales se difundió de forma masiva los banners proporcionados por la SFP, recibiendo la información un estimado del 98% del personal. En el edificio principal de la SEMARNAT se colocaron carteles e impresiones de banners en los lugares de acceso al Público para que la ciudadanía conozca la Plataforma. En la PROFEPA, se mantuvo la campaña permanente para la difusión de la Plataforma, se emitieron un total de 53 comunicados internos referentes al tema, los cuales también se colocaron impresos en las instalaciones físicas de la Procuraduría. Además, el total de servidores públicos de la PROFEPA (aproximadamente 2,000) recibieron la información. La ASEA realizó campañas periódicas de la difusión de la Plataforma, mediante el envío de correos electrónicos por medio de "Comunidad Asea", difusión en los tableros en la Agencia, se compartió información al ciudadano (regulado) vía Twitter, Facebook y en la pantalla electrónica del área de atención al regulado y elevadores. Durante el ejercicio 2020, se elaboró y ejecutó el programa de capacitación interna en la ASEA en la modalidad "presencial-en línea", capacitando al 100% del personal, también se capacitó a 343 miembros de asociaciones y a 76 terceros. En la CONAGUA se difundieron 6 boletines relacionados con la Plataforma; se impartieron 29 pláticas sobre la Operación del Sistema, en las que participaron 647 personas servidoras públicas de las unidades de administrativas de la CONAGUA; El ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para promoción y operación del sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, se encuentra publicado de manera permanente en la intranet de Conagua. La CONANP del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 emitió 305 comunicados a través del Periódico Virtual "El Aullador", y el correo desarrollo.humano@conanp.gob.mx, dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información de la campaña de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La UCPAST de la SEMARNAT, en coordinación con la Dirección de Gobierno Abierto de la SFP y con la participación de organizaciones sociales, realizaron reuniones virtuales con el objeto de dar seguimiento a la implementación del compromiso denominado "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del Cuarto Plan de Acción de la AGA en México. La PROFEPA, durante 2020 asistieron a 15 reuniones de trabajo convocadas por la SFP;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se trabajó en la generación de un "Índice de Transparencia de los Recursos Naturales: bosque, agua y pesca", se realizaron 4 videoconferencias con la SFP, las Organizaciones de la Sociedad Civil y las dependencias relacionadas con el tema, así como reuniones virtuales de seguimiento. En diciembre se entregaron al Grupo de Trabajo los comentarios al documento emitido por las organizaciones de la sociedad civil. La ASEA realizó las siguientes acciones: En abril se asumió el compromiso para transparentar información relacionada con el compromiso 10. "Fortalecimiento a la Transparencia de bosques, agua y pesca" del Cuarto Plan de Acción de la AGA en México. En mayo la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y la Unidad de Gestión Industrial designaron enlaces. El 17 de julio se llevó a cabo una reunión con el personal de la Unidad de Transparencia de la ASEA a fin de revisar comentarios y dudas en relación a los resultados del Índice de transparencia. Se envió a la SFP la presentación en correspondiente. En seguimiento a la implementación del compromiso "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del Cuarto Plan de Acción de la AGA en México, se llevaron a cabo las siguientes actividades: Sesiones de trabajo especificas con los sectores hídrico, forestal y pesca, el 21 de octubre, 17 de diciembre y 22 de diciembre. Retroalimentación de los Grupos de Monitoreo y la priorización de las acciones conforme a las recomendaciones del Índice de Transparencia de Recursos Naturales. Con relación a este punto, se determinó priorizar la publicación de las Concesiones, Subsidios e Inspección y vigilancia. Se enviaron comentarios a las Reglas de integración y operación de los Grupos de Monitoreo compartida por las organizaciones corresponsables del compromiso. La CONAGUA reporto los siguientes avances respecto al Compromiso 2: Conformación de Grupo Multiactor y multiactores, elaboración metodológica de evaluación prospectiva de participación para Consejos de Cuenca, criterios y muestra piloto para evaluación (Consejos de Cuenca Valle de México, Río Bravo, Pánuco, Papaloapan, Presidio al San Pedro y Península de Yucatán). Asimismo en relación al Compromiso 10 se reportaron los siguientes avances: Conformación de Grupos de Trabajo, Análisis de grupos de monitoreo, Evaluación y resultados del ITRN; sector hídrico: 0.19 de 1., Matriz de alternativas de atención a las recomendaciones de las OSC, Proyecto de reglas del Grupo de Monitoreo (sector agua).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La UCPAST y la DGDHO de la SEMARNAT durante el 2020 difundieron los cursos del INAI; de conocimiento de la LFTAIP y la LGTAIP; el Prontuario para el uso incluyente y no sexista de la SFP; la Campaña de Sensibilización en Materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales; el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; se actualizó el Apartado de Transparencia de la Página WEB. En atención al Programa de capacitación 2020 en materia de transparencia, se impartieron los cursos: Conocimiento del Sistema de Seguimiento a Solicitudes de Información (SISESI), capacitando a 12 servidores públicos; Introducción a la LFTAIPG y a la LGTAIP, Clasificación y prueba de daño, Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas, Introducción a la LGA y Lineamientos para la organización y conservación de archivos, Documento de seguridad; capacitando a 35 servidores públicos. En el año se capacitaron 751 servidores públicos. La PROFEPA en el 2020, promovió los cursos y diplomados de capacitación de la CNDH, CONAPRED y el SICAVISP, difundió el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública, y el curso "Ética Profesional", de la Plataforma MexicoX. Al cierre del ejercicio el programa de capacitación contempló a 7 personas, debido a problemas técnicos en el CVCAITPD del INAI. La ASEA, en el 2020 desarrolló e instrumentó el Programa Anual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Protección de Datos Personales y temas relacionados, capacitando a 204 servidores públicos. Se gestiona ante el INAI el reconocimiento de Institución 100% capacitada. Se llevó a cabo el Taller de Balance de Resultados y Cierre de los Trabajos 2020 en el que se presentaron los logros en la instrumentación del Programa de Capacitación en Transparencia; y se realizó la plática por parte de la Asociación Iberoamericana de Protección de Datos y Ciberseguridad sobre el tema "Ciberseguridad en Archivos Digitales". Se remitió información al INAI en cumplimiento al Índice de Capacitación y Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia. Se aplicó la Encuesta Diagnóstica del INAI, a los responsables del tratamiento de datos personales. Se tiene registrado un riesgo de corrupción en la matriz de la ASEA. En la CONAGUA, se difundieron los cursos del INAI de acceso a la información y a la protección de datos personales, así como de Operación y Funcionalidades del SIPOT. En materia de Gobierno Abierto se realizaron acciones para la mejora del Índice de Transparencia de los Recursos Naturales del sector hídrico y se elaboró un diagnóstico para la mejora en la atención de solicitudes de información. Respecto a Datos Abiertos se actualizó la información de los datos publicados. Los enlaces de transparencia participaron en la Semana Nacional de Transparencia. En la CONANP durante el 2020, se promovieron los cursos de capacitación del INAI y se realizaron 221 cursos en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La DGDHO en la SEMARNAT realizó la difusión de 36 comunicados en relación a la identificación de lo que son faltas administrativas, mediante correos electrónicos masivos, durante el periodo octubre-diciembre 2020. La PROFEPA realizó la difusión de 37 comunicados en materia de faltas administrativas diseñados por la propia Institución. La ASEA realizó de manera permanente la difusión de los materiales enviados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, relativa a la prevención de faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas, asimismo la evidencia fue incorporada a la plataforma del SSECCOE de manera oportuna. La CONAGUA publicó en el Boletín Institucional e incorporó en fondos de pantalla de los equipos institucionales, los 3 compromisos de No impunidad. La CONANP emitió 241 comunicados a través del Periódico Virtual "El Aullador" y el correo desarrollo.humano@conanp.gob.mx. Así informó que en 2020 se emitieron un total de 462 comunicados, dirigidos a la comunidad CONANP sobre la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La DGHDHO en la SEMARNAT difundió 26 comunicados enviados por la SFP, invitando a las personas servidoras públicas que anteriormente no presentaban su declaración a hacerlo en tiempo y forma; para reforzar esta acción, desde la cuenta del CEPCI emitió 4 correos electrónicos más. La PROFEPA mantuvo permanente la campaña "Declaración Patrimonial" por los siguientes mecanismos, comunicados internos, protector de pantalla, comunicados impresos y colocados estratégicamente en sus instalaciones. La ASEA de manera permanente realiza la difusión de materiales enviados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, así como de las faltas administrativas en que pueden incurrir, a efecto de prevenir dichas faltas; la evidencia fue incorporada a la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA emitió Circular B00.1.-011 y publicó en los Boletines Institucionales lo relativo con la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses y los Acuerdos de ampliación, así como la incorporación de banners en intranet y fondos de pantalla.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La CONANP elaboró una estrategia de difusión con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio; en la Constancia de Baja se integró la leyenda que les informa que deben presentar su Declaración de Conclusión y en la Carta de Bienvenida se invita a realizar su declaración Inicial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La DGDHO de la SEMARNAT a través de 22 correos electrónicos masivos, realizó entre las personas servidoras públicas, la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas destacando la importancia de su conocimiento para el desempeño de sus funciones. La PROFEPA realizó la difusión de 3 comunicados internos sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. La ASEA de manera permanente realiza la difusión de materiales enviados por la DGRyVP de la SFP, referente a la importancia de que las personas servidoras públicas conozcan las directrices y principios contemplados en la LGRA y aplicarlas en el desempeño de sus funciones; la evidencia fue integrada a la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA publicó en los Boletines Institucionales, lo relacionado con la expedición de la Ley Federal de Austeridad Republicana; las reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La CONANP realizó la difusión de 36 flyers del Código de Conducta de la CONANP, a través del Periódico Virtual "El Aullador"; cuyo fin es informar las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así reportó que en 2020 difundió 162 flyers del Código de Conducta CONANP, por El Aullador para informar sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La DGDHO en la SEMARNAT dio difusión por medios electrónicos respecto a la capacitación ofrecida en 12 cursos por la SFP en materia de conflictos de interés, la nueva Ética e integridad en el servicio público, así como los que imparte el portal web del Inmujeres. La PROFEPA realizó la difusión de 5 comunicados para dar a conocer el curso "Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público"; asimismo, adjuntó en el SSECCOE el formulario de registro de capacitación correspondiente al Cuarto Trimestre. La ASEA realizó la difusión de las diversas emisiones del curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", impartidos en la plataforma del SICAVISP de la SFP; así capacitó a las personas servidoras públicas, la evidencia fue registrada en la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA gestionó ante la UEIPPCI de la SFP el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y se difundieron infografías relacionadas con la materia de conflictos de intereses; las evidencias se cargaron en el SSECCOE. La CONANP adjuntó 14 constancias del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", que fueron cursados en 4 trimestre, y el formulario de registro del SSECCOE. Así informó que en 2020 se capacitaron 21 servidores públicos en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La DGDHO en la SEMARNAT difundió cinco comunicados a través de medios electrónicos, dos de ellos diseñados por la dependencia para informar a las personas servidoras públicas sobre el tema y cómo actuar al presentarse alguna situación. La PROFEPA realizó una campaña para la amplia y oportuna difusión sobre Conflictos de Interés mediante 12 comunicados internos y se incorporó en el SSECCOE la evidencia respectiva. La ASEA realizó la difusión de materiales de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Prevención de Conflictos de Intereses; asimismo, las evidencias fueron incorporadas en la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA difundió en el boletín institucional la infografía con el tema "¿Qué son los conflictos de interés?" entre otros; las infografías sobre la materia de conflictos de interés están publicadas de manera permanente en el portal de la Gerencia de Innovación en intranet para todo el personal. La CONANP emitió 68 comunicados a través del Periódico Virtual "El Aullador" y el correo desarrollo.humano@conanp.com, con el fin de exhortar a realizar cursos referentes a Conflictos de Interés. Así reportó que en 2020 emitió 181 comunicados dirigidos a la comunidad CONANP para invitar a cursos sobre Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La DGDHO en la SEMARNAT recibió 3 requerimientos, atendiendo 4 en tiempo y de estos, 1 requerimiento es del tercer trimestre. La PROFEPA recibió 30 requerimientos del OIC, estando 13 de ellos atendidos en tiempo, 17 con solicitud de prórroga y 17 con prórroga atendidos en tiempo. La ASEA recibió 77 requerimientos, de los cuales 75 fueron atendidos en tiempo, 1 con solicitud de prórroga y 1 con prórroga atendido. La CONAGUA recibió 69 requerimientos, todos fueron atendidos en tiempo. La CONANP recibió 2 requerimientos, 1 fue atendido en tiempo y 1 quedó pendiente de atender en su plazo. Respecto al Comité de Ética en 2020 se reportaron 25 requerimientos recibidos, mismos que fueron atendidos en tiempo (25), no hubo prórrogas solicitadas ni requerimientos con prórroga atendidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La DGRMIS en la SEMARNAT reportó que no realizaron ampliaciones a las partidas que involucran los conceptos indicados en el artículo 10 de la LFAR. Se implementaron estrategias de contratación señaladas por la SHCP. Se generó un ahorro de 2,795,077.94 en diversos conceptos como: papelería, transporte de personal, agua purificada, cafetería, limpieza, energía eléctrica, pasajes, combustible, La PROFEPA transfirió al Ramo 23 111.8 MDP de gasto de operación, que incluyen conceptos del artículo 10 de la LFAR y que representan el 46.3% de este rubro asignado originalmente, se han realizado contrataciones en las cuales se ha racionalizado el gasto, ello a través del uso de diversas estrategias de contrataciones consolidados. Tal es el caso, de los procesos de suministro de vales de despensa para el pago de prestaciones 2020, arrendamiento de equipo de cómputo y centro de datos, el servicio de impresiones y fotocopiado, el servicio de telefonía, así como el suministro de vales electrónicos como medida de fin de año. En la ASEA se envió 38.1 Mdp al Ramo 23. Lo anterior no afectó metas ni incumplimiento de pago a proveedores, se realizaron 3 modificaciones a su estructura. La primera contempló la conversión de los niveles salariales de los Titulares de Unidad, de "K31" a "K22", a partir del 01 de junio de 2020; La segunda comprendió la conversión de la Dirección General de lo Consultivo, de "L31" al "M43", a partir del 16 de octubre de 2020, lo cual generó un ahorro cercano a los 19,000 y la conversión de la totalidad de direcciones generales restantes de la Agencia, de "L" al "M" (pendiente de aprobación por SFP), lo cual generará un ahorro cercano a los 17 MDP. Quedaron deficitarios para poder cubrir a las obligaciones de pago; para hacer frente a estas presiones de gasto se transfirieron recursos de ingresos excedentes para cubrir los servicios de licenciamiento, vigilancia, telecomunicaciones, arrendamiento vehicular, suministro de combustible, limpieza de instalaciones. Se devolvieron 8 vehículos arrendados, se redujo el consumo de combustible, se redujo el uso de papelería, asimismo se devengo al mínimo indispensable las erogaciones para eventos y convenciones, así como para la adquisición boletos aéreos. En la CONAGUA los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir con las funciones de la Comisión están dentro de los límites establecidos por la SHCP en 2020. La CONANP canceló el proceso de contratación del servicio de mensajería local, el proceso de adquisición de cafetería a través de la tienda digital, realizó el registro de los servidores públicos usuarios, solicitó el consumo de energía eléctrica, agua y papelería en las Instalaciones en las Direcciones Regionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGRMIS en la SEMARNAT, informó que no se realizaron ampliaciones a las partidas que involucran los conceptos indicados en el artículo 10 de la LFAR. Se implementaron las estrategias de contratación señaladas por la SHCP. Los ahorros generados en diversos conceptos como: transporte de personal, agua purificada, cafetería, limpieza, energía eléctrica, pasajes, combustible, se han canalizado a las presiones de gasto dentro de la misma Unidad Responsable, así como la disposición de recursos a la DGPP para solventar presiones de gasto en otros programas de la Dependencia o Sector. La PROFEPA transfirió al Ramo 23 un monto de 111.8 MDP de gasto de operación, que incluyen conceptos del artículo 10 de la LFAR y que representan el 46.3% de este rubro asignado originalmente. Como resultado de las estrategias de contratación, a través de contrataciones consolidadas, se han generado ahorros, cuyas economías, son reportadas y redirigidas a programas prioritarios a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, ya que es el área facultada para tal efecto. La ASEA ha dado cabal cumplimiento a los principios de racionalidad y austeridad republicana, generando ahorros en diversos servicios como el suministro de combustible destinado a servicios públicos y a servicios administrativos, arrendamiento vehicular, servicio de fotocopiado, realización de eventos, expedición y reservación de boletos de transportación aérea, entre otros, los ahorros generados en estos servicios se han redireccionado a programas prioritarios de la ASEA para el ejercicio 2020. Asimismo, y aunque la DGRMIS realizó acciones para reducir el gasto de operación las mismos no derivaron en ahorros, debido a que fueron resultado de la reducción de gastos del 75%. La CONAGUA Cifras preliminares reportan que al finalizar el año se ha tenido un menor gasto administrativo 147, 992, 596. 52 pesos, destacando el menor gasto en combustibles, viáticos, pasajes y remodelación de oficinas, principalmente. En la CONANP llevó a cabo conforme a las condiciones de los contratos suscritos de acuerdo la normatividad vigente. Asimismo, se dio cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana y al DECRETO por el que se establecen las Medidas de Austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de fecha 23 de abril de 2020 (DOF), reduciendo gastos muy significativos como los de viáticos y pasajes sustituyéndose con la realización de las videoconferencias y en casos muy necesarios se realizaron visitas meramente indispensables. No se autorizaron programas nuevos o que se haya ampliado los existentes. Por lo que se refiere al concepto de congresos y convenciones la CONANP, no se autorizaron gastos para este concepto. Otro concepto muy importante que tuvo reducciones fue el de congresos y convenciones, así como para gastos de Difusión los cuales fueron reducidos en su totalidad, dando ampliación a partidas necesarias como los servicios básicos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La DGIT en SEMARNAT fomentó el uso de software libre, para ofimática: el Libre Office como estándar en los equipos de cómputo, para nuevos desarrollos: postgresql como base de datos, en aplicativos: php y javascript. Para la mesa de ayuda se implementó la solución de servicios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		TIC: GLPI. Se fomenta el uso de plataformas libres para Video Conferencias en un servidor de la SEMARNAT jitsi con medidas de seguridad. Se implementó una nube privada en software libre: NextCloud. Se ajustó la cantidad de equipo de cómputo asignado al personal derivado del aprovechamiento a partir de la emergencia sanitaria. La PROFEPA durante el cuarto trimestre de 2020, realizó la instalación del software libre en 82 equipos de usuarios, a la fecha la paquetería de ofimática libre se encuentra instalada en 256 equipos de cómputo; adicionalmente en 131 equipos en las Representaciones. En relación con la Mesa de Ayuda de software libre, se continuó realizando el alta de usuarios y perfiles en la Plataforma de ITOP, se inició la categorización de módulos por área y se crearon cuentas de administrador de los perfiles. Finalmente, se puso en marcha la Mesa de Ayuda realizando pruebas con diversos usuarios, lo que permitirá en el siguiente año dar inicio al servicio de reportes a través de esta Plataforma. En la ASEA en el 1er y 2do trimestre se analizaron las incidencias y mejoras a la Oficialía de Partes Electrónica para determinar la estrategia para migrar a software libre. En el 3er trimestre, el OIC dictaminó favorablemente el proyecto; y en el 4to trimestre se presentó ante la UGD, quien emitió comentarios. La CONAGUA 1. Se promovió el desarrollo de sistemas de información con lenguajes abiertos en camino a sustituir herramientas privativas, asimismo, se implementó un plan para la sustitución de la herramienta de ofimática Microsoft Office por la suite de Libre Office de libre licenciamiento, se espera concluir en marzo de 2021 dependiendo de la concurrencia de los servidores públicos a las oficinas. 2. Se aloja la infraestructura de diversas dependencias y entidades del Sector Medio Ambiente en el Centro de Datos de la CONAGUA, desde enero a diciembre de 2020. La CONANP implementó el uso del software "Libre Office" y el uso del gestor de correo "EM Client" para todos los equipos de cómputo de la CONANP, apegándose con ello a las políticas de austeridad republicana. La CONANP hace uso constate de las plataformas y servicios de Videoconferencias tanto en oficinas centrales con direcciones regionales, y desde las mismas direcciones regionales con sus Áreas Naturales Protegidas; por lo que se mantiene el compromiso de fomentar el uso adecuado.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La DGIT de la SEMARNAT promueve el uso de las TIC para elevar el nivel de digitalización en el portal de SEMARNAT, en www.gob.mx se puso a disposición de la ciudadanía materiales de ayuda para la gestión de trámites digitales en SINATEC, la digitalización de trámites en proceso de la DGGIMAR: Registro como Generador de Residuos Peligrosos, y su modificación, así como el Aviso de Suspensión de Generación de Residuos Peligrosos y Aviso de Cierre de Instalación de Empresas Generadoras de Residuos Peligrosos y de Empresas Prestadoras de Servicio para el Manejo de Residuos Peligrosos y de Disposición final. En la PROFEPA Durante el Cuarto Trimestre, no se ha recibido información por parte de las instancias concentradoras (Coordinación de Estrategia Digital Nacional) .Por otra parte, la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática llevó a cabo una reunión de trabajo el 27 de noviembre del 2020, con la finalidad de analizar el universo de trámites de la PROFEPA y acordar acciones para evaluar la efectividad de los trámites digitalizados en el siguiente ejercicio. En la ASEA durante 2020 se realizaron mejoras en la interfaz y en la funcionalidad de los trámites digitalizados en la Oficialía de Partes Electrónica. Al cierre de 2020, el nivel (N) de digitalización es: N1-Informativo: 111 trámites N2-Interactivo: 55 trámites N3-Transancional: 1 trámite N4-Integrado: 16 trámites. En la CONANP se realizaron acciones para la Mejora de medios digitales para los trámites CNANP-00-001 y CNANP-00-011, implementando los niveles de digitalización "3.1, 3.2.1, 3.2.2": Implementación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desarrollo del plan de trabajo. Se solicitó el apoyo de la DEAEI y la DES para el desarrollo del portal. Se llevaron a cabo reuniones conforme al plan de trabajo (se anexa evidencia). Dictamen de procedencia jurídica. Publicación de Acuerdos Secretariales. Actualización de las fichas de los trámites en el (RFTS). Respecto al portal Web se sigue trabajando con la elaboración del Convenio con la RENAPO para la validación del CURP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DGRMIS en la SEMARNAT, aplicó las medidas de austeridad a los gastos por concepto de combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentos, adquisición de mobiliario, remodelación de oficinas, papelería y pasajes, los cuales no excedieron los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. Se exceptuarán de dicho ordenamiento las autorizaciones presupuestales plurianuales de combustible y arrendamiento vehicular. Las estrategias de contratación para bienes y servicios que se han implementado como la licitación pública y contratos marco, han contribuido a obtener los mejores precios y condiciones para la Dependencia. Se adjunta cuadro con presupuesto asignado y partidas específicas. En la PROFEPA fueron transferidos al Ramo 23 un monto de 111.8 MDP de gasto de operación, que incluyen conceptos del artículo 10 de la LFAR y que representan el 46.3% de este rubro asignado originalmente. Las acciones de mejora en materia de contrataciones Públicas son la utilización de Contrataciones Consolidadas: Servicio de suministro de vales de despensa para el pago de prestaciones 2020, Servicio de Arredramiento de equipo de cómputo y centro de datos, Servicio de Impresión y Fotocopiado, así como suministro de vales electrónicos como medida de fin de año, para tal efecto se ha destinado en total una presupuesto de $ 35,957,793.20. En la ASEA Durante el ejercicio 2020, se pagaron $251,751.56 de combustible; por concepto de arrendamiento vehicular se erogaron $1,622,655.66, el cual muestra un ahorro ya que se realizó una devolución total de 8 vehículos al proveedor. No se erogaron recursos por boletaje para aviones, papelería y por congresos y convenciones. Para evitar el derroche en luz y agua, se cambiaron luminarias ahorradoras y se hizo el apagado de luces; se ha dado mantenimiento a las instalaciones hidrosanitarias, y están en funcionamiento sensores en el 95% de las instalaciones. Asimismo, se hizo la reducción de espacios arrendados de estacionamiento. Dicha información se hizo del conocimiento en las diferentes sesiones del COCODI 2020. En la CONAGUA en 2020, se cancelaron 739 plazas, no se consideraron plazas de asesores y están vacantes los puestos de gabinetes; estando por debajo del monto máximo autorizado. A fin de año hubo presupuestos modificados reducidos, 30% en impresión y materiales de oficia, combustibles, lubricantes y aceites, viáticos nacionales, pasajes aéreos, estudios e investigación, se redujeron 30% los gastos de comunicación social. Se establecieron techos presupuestarios reducidos al 50% en viáticos, expos, gastos de alimentación de personal de mando, pasajes aéreos internacionales y servicios de telefonía celular. En la CONANP durante el ejercicio 2020, en la Sesión Ordinarias del COCODI de la CONANP, se presentaron las acciones de mejora implementadas como parte de las medias de austeridad en la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGPE en la SEMARNAT elaboró 4 Notas Ejecutivas en el 2020 de los Indicadores Relevantes de los Programas Presupuestarios de la Secretaría, con recomendaciones para el mejor desempeño. Se revisaron con la CONEVAL los Programas Presupuestarios Sociales del sector. Se solicitó a las UR la definición de los indicadores de Fin de las MIR de los Pp a su cargo y se enviaron las observaciones de la UED. La PROFEPA realizó un análisis del Programa presupuestario G005 para el 2020, con la valoración de 96.33 sobre 100 recibida en 2018, vigente en 2019, por lo que no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. La ASEA en 2020, concluyó el proceso de modificación de la MIR del Pp G031. En julio se comunicó a la UPVEP con la DGPOP de la SEMARNAT para la aprobación de la UED de la SHCP de los ajustes solicitados a los indicadores de la MIR y se habilitó el PASH para realizar las modificaciones. Se envió a la DGPE de la SEMARNAT la propuesta de actualización del Diagnóstico del Pp G031 y se atienden los comentarios. Los ASM se informaron en marzo, junio y septiembre a la SEMARNAT. En la CONAGUA a partir del "Taller para la Elaboración de Diagnósticos" impartido por la UED de la SHCP en 2019, se integró el documento del programa G010 "Gestión integral y sustentable del agua". En 2020 se realizaron revisiones a la propuesta con la UED, para atender tres problemas: Administración del Agua; administración del gasto operativo de CONAGUA y operación de la planta de tratamiento Atotonilco. La propuesta es separarlo en 3 programas, se espera dictamen de la SHCP. En la CONANP enviaron a validación del CONEVAL los formatos DDD-A para las MIR los Pp U040 y S046, se presentaron las modificaciones para las MIR de cada programa debido a las recomendaciones de mejora señaladas en las Fichas de Evaluación de las MIR 2020 del CONEVAL, así como de las reuniones de revisión de las MIR realizadas en octubre: Mesa Técnica de Revisión de Indicadores para Resultados (MeTRI) del Pp U040 y Asesoría Técnica para el PpS 046. Los formatos fueron revisados por el CONEVAL y las modificaciones se registrarán en el PASH una vez que la SHCP emita los Lineamientos para el cuarto trimestre de 2020, se llevaron a cabo reuniones virtuales con el CONEVAL, UED-SHCP, ASF y DGPP-SEMARNAT sobre una Asesoría Técnica para el programa S046 Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, así como una MeTRI, para el Programa U040 -Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies Prioritarias. La CONANP realizó la Corrección de Diagnósticos de Pp U040 y S046, cambio de Modalidad y denominación del Pp G013 solicitado por la CONANP, se convierte en el Pp E016 "Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas", registro de MIR 2021 del Pp E016 en PASH. Elaboró los formatos DDD-A para MIR de Pp U040 y S046 para 2021, señaladas en las "Fichas de Evaluación MIR 2020" de CONEVAL, y de MeTRI del Pp U040 y la Asesoría Técnica para el Pp S046.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La DGPE en la SEMARNAT informó, conforme al acuerdo SEMARNAT 01/29-09-2020, de la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI que se enviaron mediante oficio las recomendaciones pertinentes a las UR encargadas de los indicadores que presentaron una variación de más de 10 puntos porcentuales con respecto a la meta establecida para que ajustaran sus metas y se realizó una nota para la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del COCODI al respecto. En la PROFEPA, En la 4ta Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el 3er Trimestre del ejercicio 2020 del programa presupuestario Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" sin que al momento, se haya solicitado valorar la alineación del Pp G005 con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. La ASEA Durante el ejercicio 2020, específicamente los meses de julio y agosto se llevó a cabo el ejercicio de alineación de los instrumentos de planeación de la ASEA con las versiones finales del PROSENER y PROMARNAT 2020-2024. En diciembre 2020 fue aprobado por el Director Ejecutivo de la ASEA el Programa de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos 2020-2024. La UPVEP contribuyó a la elaboración de los siguientes informes: i) Reporte de Desempeño 2019 de la ASEA, ii) Aportaciones al Segundo Informe de Gobierno (ajustes a la versión inicial) y iii) Segundo Informe de Labores del Sector Ambiental.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, la UPVEP proporcionó la documentación requerida para dar atención a la auditoría 213-DS "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Refinería Dos Bocas". La CONAGUA reportó en el G010 avance 89.5% de lo prog, pago de: nómina, PTAR -A, Seguros, voz y datos, desarrollo de aplicaciones informáticas. E001 avance 97.7% del prog, energ.eléct, vigilancia, prod. químicos, para Sist. Cutzamala. K141 avance 53% del programado, construcción del Canal Centenario Nayarit, Conservación normal de DR en el OCN. S074: 98.1 % erogado en acciones del APAUR, APARURAL, AAL y PROSAN. K007: avance 68.7% respecto al programa, gasto en obras del Zapotillo, Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Sistema Cutzamala y PAI Norte. S217: 96.1% rehabilitación y modernización de DR y UR. En la CONANP en las cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI desarrolladas durante 2020, se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el apartado "Desempeño Institucional".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La DGDHO en la SEMARNAT, informó que se tienen registrados 11 riesgos con 26 acciones de control, de las cuales se han concluido 18, cada Unidad Administrativa, ha implementado los mecanismos para reducir los riesgos registrados. Con base en lo señalado en el numeral 28 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el informe correspondiente al 4to. Trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se encuentra en revisión. En la PROFEPA durante el ejercicio no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción. Como mecanismo de control, fue elaborado un procedimiento para la identificación de riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que puedan afectar a la institución, mismo que se prevé implementar en 2021. La ASEA en su PTAR tiene el riesgo de corrupción "Actos de supervisión, inspección y vigilancia a Terceros y Regulados realizados de forma discrecional" a cargo de la USIVI, con 6 acciones de control para su mitigación, las cuales, se describen en el PTAR de la ASEA. En 2020 se realizó: con la USIVI cursos de Responsabilidad Administrativa, Transparencia, Protección de Datos Personales, Igualdad y No Discriminación, Ética Pública, Atención Pública y combate a la corrupción (se cuenta con 188 constancias). Se definieron los criterios para la selección de los equipos de inspección, fueron incluidos en el Manual de Procedimientos de la DGSIVOI, en el Procedimiento "Realizar Logística", en la Asignación de recursos humanos y gestión de recursos materiales. Se dio continuidad a las dos líneas de acción para prevenir actos de corrupción en los actos de supervisión, inspección y vigilancia a Terceros y Regulados: 1. Atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, y 2. Implementación de la encuesta de satisfacción sobre visita de inspección, incluida en el manual de procedimientos de la DGSIVOI, en el procedimiento Mejora continua de supervisión, inspección y verificación. Se elaboró en los Manuales de Procedimientos de la DGSIVOI conforme al Modelo de Administración por Procesos (MAP) a UPVEP y la DGSIVOI, un total de 24 reuniones para revisar y homologar el Manual de referencia alineado al MAP, Macroproceso 4.0 Controlar y los subprocesos 4.2 Realizar Supervisión y 4.3 Realizar inspección y verificación. En la CONAGUA Riesgo Procedimientos de contratación realizados al margen de las disposiciones normativas aplicables y conclusión del proyecto de POBALINES AAS. Detección de Necesidades de Capacitación en la materia para 2021. La CONANP en noviembre conformó el grupo de trabajo para la integración de los riesgos que se integraron a la matriz de riesgos institucional y que fueron cargados en el sistema de la SFP a través del Programa de Trabajo de Administración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La UCPAST en la SEMARNAT analizó los mecanismos de participación ciudadana en el sector ambiental: CNF, CNANP, CTCVS y CCCC. En el 2021 se fortalecerán dichos mecanismos y aquellos mecanismos de contraloría social que deben operar en la CNANP y la CNF. La DGIRA desarrolló el Proyecto de Transparencia Proactiva, el cual pone a disposición de la ciudadanía, identificada a través de las solicitudes de acceso a la información, se creó el contenido del sitio TREN MAYA, se encuentra en su fase final de revisión y aprobación para su publicación en el apartado de Transparencia Focalizada y su posterior difusión del sitio a través de redes sociales. La PROFEPA en su página, agrego el apartado "Integridad Pública" para que el ciudadano tenga conocimiento de algún acto de corrupción por parte de un servidor público, presente su denuncia. En la ASEA se trabajó con el servicio de Buzón UGI, y el contacto telefónico UGI. Para establecer contacto y comunicación con los Regulados y la ciudadanía, la UPVEP revisa y gestiona correos electrónicos. Se da atención a consultas de trámites, pagos, normatividad, denuncias ciudadanas, etc. se atendieron 87 denuncia ciudadanas, se atendió el 85.41%. La UPVEP inició la elaboración de un repositorio de preguntas frecuentes, para proveer información a los Regulados y a la ciudadanía, respecto a los trámites y servicios de la Agencia. La UPVEP elaboró el Informe de Actividades de la ASEA 2019, cuya aprobación y publicación se encuentra en proceso. Se informó a la ciudadanía en Twitter y Facebook las acciones realizadas en el combate a la corrupción. En la CONAGUA se realizó difusión nacional de los formatos del PROAGUA 2020 para la participación ciudadana, incluyendo los de quejas y denuncias; capacitación a personal del ámbito federal, estatal y municipal; y recepción de informes de quejas y denuncias para consolidación y envío a la SFP. Se autorizaron por SFP los documentos de Contraloría Social de gratificados que atienden estaciones climatológicas convencionales a nivel nacional: Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía Operativa, 2 informes trimestrales, 4 informes mensuales de quejas y denuncias (sep-dic) e informe anual 2020. En la CONANP En materia de Contraloría Social para los programas de subsidio a cargo de la CONANP, se elaboraron 4 trípticos para su difusión, se estableció un Micrositio para contraloría Social del PRORETS y en el caso del PROCODES, se desarrolló un video informativo sobre la Contraloría Social de los Programas de Subsidios de la CONANP puesto a disposición de las Direcciones Regionales y Direcciones de ANP, Instancias Ejecutoras de Contraloría Social, para difusión y capacitación de los Comités de Seguimiento en los Programas de Subsidio, se enviaron a la SFP las propuestas de Apartado de Contraloría Social para las Reglas de Operación y Lineamientos del PROREST para el ejercicio fiscal 2021, los cuales fueron autorizados por la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La DGRMIS en la SEMARNAT, informó que la totalidad de contrataciones públicas a través de ITP y licitación se lleva a cabo en la plataforma electrónica CompraNet, El 100 % de los contratos se encuentran registrados, los usuarios de actualizados, las UC sin incidencias ni inconsistencias y los programas anuales se registraron en tiempo y forma; no se presentaron modificaciones en el tercer trimestre de 2020. En la PROFEPA el total de los procedimientos de contrataciones, se realizan de forma electrónica, siendo que el 100% de las contrataciones se efectúan a través del sistema de contrataciones públicas CompraNet. En dicha plataforma, se encuentran registradas el total de las contrataciones, y no existen incidencias ni inconsistencias. En la ASEA el 100% de los procedimientos de contratación son de manera electrónica. Los 40 contratos están

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		generados en CompraNet lo que equivale al 100 %, respecto a las versiones públicas se tienen 31 contratos reportados que equivalen al 77.5 % toda vez que falta publicar el cuarto trimestre de acuerdo a las obligaciones de transparencia, en los tiempos establecidos en las disposiciones que marca la normatividad y respecto a las versiones privadas de los 40 contratos generados se tienen cargados 35 lo que equivale al 87.5%. Se mantuvieron actualizados los usuarios del sistema CompraNet, ya que no hubo cambio en el personal. Se recibieron 120 incidencias de las cuales todas se encuentran atendidas. El PAAS inicial así como sus modificaciones se realizaron en tiempo y forma. La CONANP, ha priorizado el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, ya que del total del primero, segundo y tercer trimestre de 387 procedimientos, 39 fueron a través de Licitación Pública, 2 fueron a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de los 334 reportados por Adjudicación Directa, únicamente 50 fueron a través de Adjudicación Directa de conformidad con los Montos Máximos de adjudicación autorizados en el CAAS, ya que 284 fueron a través de compras directas, y 12 fueron realizados a través de Adjudicación Directa por Excepción a Licitación Pública, dando un total de procedimientos que implicaron un contrato de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de 103 contrataciones. 53 se realizaron de manera electrónica. Se presenta como evidencia el Reporte de Porcentaje con los datos de las contrataciones obtenidas del Sistema CompraNet. La CONANP, ha mantenido actualizado a los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Se presenta como evidencia en formato Excel en detalle de usuarios, obtenida del Sistema CompraNet. La CONANP, mantiene un número considerablemente bajo en incidencias dando puntual atención a aquellas que se presenta. Se presenta como evidencia la captura de incidencias de Oficinas Centrales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que el PAAAS se cargó en tiempo y forma en la plataforma CompraNet. No se han llevado a cabo modificaciones (actualizaciones) al mismo. En el cuarto trimestre se realizó una contratación consolidada, referente al suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020. La PROFEPA realizó. La PROFEPA realizó su PAAAS 2020, el cual se encuentra a su disposición en la página CompraNet, y se han realizado actualizaciones mensuales. Por lo que hace a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, éstas se encuentran en poder la SEMARNAT, quien es el ente consolidador. La ASEA realizó la carga del PAAAS así como las actualizaciones mensuales de febrero a diciembre. De enero a diciembre de 2020, se formalizaron 4 contratos consolidados: Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Transporte de personal y Servicio de Telefonía, Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Centro de Datos. La CONAGUA mensualmente, durante los últimos cinco días del mes se realiza la actualización en el PAAAS, misma que se publica en CompraNet, obteniendo el acuse correspondiente. En el tercer trimestre del año no se realizaron contrataciones de manera consolidada. La CONANP realizó la Carga Inicial del PAAAS, en el mes de enero, y la carga final en el mes de diciembre, se presenta como evidencia la carga en la página de Internet de la CONANP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DGIT en la SEMARNAT, como medidas derivadas de la emergencia sanitaria de la epidemia generada por COVID-19, se ha fomentado el uso de medios digitales para dar continuidad a las actividades esenciales del personal y delegaciones federales de la SEMARNAT. Los servicios que se han instrumentado son: VPNs, correo electrónico, reuniones y foros por videoconferencias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		redireccionamiento de teléfonos, equipos de cómputo, sistemas web, mesa de ayuda y portales web, App Encuesta Filtro COVID-19. Se provee del servicio de videoconferencia en software libre jitsi, desde SEMARNAT, nube privada en software libre: NextCloud. En la PROFEPA Durante el cuarto trimestre del 2020, la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática conservó 8 cuentas de acceso con capacidad de 50 a 100 participantes para que se llevarán a cabo videoconferencias con diversas UA y/o Representaciones, a fin de tratar temas relevantes. Adicionalmente se incentiva el uso de la Herramienta de Colaboración TEAMS de Microsoft para llevar a cabo reuniones de trabajo ágiles, de las cuales se cuentan con 2100 cuentas individuales. La ASEA Durante el ejercicio 2020 se fomentó el uso de tecnologías que permitan el trabajo colaborativo. Actualmente la ASEA utiliza como principal herramienta de colaboración remota "Microsoft Teams"; que se complementa con "Microsoft OneDrive" y "Microsoft SharePoint", principalmente. En la CONAGUA Con la digitalización de operación y trámites institucionales con los sistemas de información como Conagua en Línea se ha optimizado el gasto en diversos insumos, desde papelería a incluso personal necesario para la atención de los trámites involucrados, esto se ha traducido en ahorros cuya cuantificación se tiene en las áreas usuarias, con la pandemia se habilitaron accesos remotos tanto a los sistemas de información como a servicios tecnológicos tales como correo electrónico, ampliando las capacidades de los buzones, así como videoconferencias que permiten seguir operando institucionalmente. La CONANP, lleva a cabo el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros, llevando a cabo del 1° de enero al 31 de diciembre 2020 un total de 955 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO realizó una acción, la cual consistió en la difusión por correo electrónico de cinco comunicados de la Nueva Ética Pública. Por su parte ASEA reportó que de manera permanente y de acuerdo al calendario establecido por la UEPPCI se realiza la difusión de los materiales para la sensibilización sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública; las evidencias fueron incorporadas a la plataforma del SSECCOE de manera oportuna. En este sentido la CONAGUA reportó que en el portal de la GIFI se mantienen publicadas de manera permanente infografías sobre la Nueva Ética Pública y en el boletín se difundieron 2 infografías. La CONANP reportó que del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 se emitieron 165 mails desde comitedeetica@conanp.gob.mx con material brindado por la SFP sobre Nueva Ética Pública. Adjuntamos Evidencia_Nueva Ética Pública_4° Trim, y formato Formulario_Registro_Capacit_Ética con datos de quienes acreditaron el curso. La PROFEPA reportó que durante el periodo se difundieron 8 comunicados internos referentes a la Nueva Ética. En el ejercicio 2020 se emitieron 26 comunicados con material diverso sobre la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	La DGDHO en la SEMARNAT, reportó que cuenta con CEPCI:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Se encuentra integrado. b) Se realizaron cinco sesiones durante el ejercicio fiscal 2020. c) Se reportaron las acciones realizadas en cada una de las actividades programadas en el PAT. d) Las evidencias y avances solicitados en el Tablero de control para la evaluación integral de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés están registradas en el SSECCOE. El CEPCI de la ASEA atendió al 100% y de manera oportuna las actividades establecidas en el PAT 2020 y en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020. Las evidencias de estas acciones fueron incorporadas oportunamente en el SSECCOE. Derivado de lo anterior, la Evaluación Anual 2020 del CEPCI emitida por la UEPPCI es de 100 puntos. El CEPCI de la CONAGUA celebró 10 Sesiones Extraordinarias y 4 Ordinarias. La CONANP reportó que del 1 de enero al 31 de diciembre 2020 cuenta con CEPCI, de ello se desprende el siguiente avance: a) Integración: ACTA, b) Celebración Sesión, Evidencia Acta Tercera Sesión Ordinaria 2020, c) PAT: Evidencias: Capacitación, Campañas, sin denuncias, Acta 3° S.O. 2020, Carta Confidencialidad y Mejora de Procesos d) SSECCOE: Envío 4Trim. PROFEPA reportó que con relación a la gestión del CEPCI, las actas de las sesiones y la información relativa se encuentra debidamente actualizada en el SSECCOE. Todas las quejas recibidas han sido atendidas en tiempo y/o con autorización de prórroga por la SFP. Asimismo, se han atendido todas las actividades correspondientes al Tablero de Control obteniendo una calificación de 100 puntos en la cédula definitiva de cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DGDHO en la SEMARNAT reportó lo siguiente: a) No se han llevado a cabo; b) Se cumplió con el 100% del PAC; c) Total de servidores que deben cumplir con certificación en el año 2020: 100%; d) Personas Servidoras Públicas con metas evaluadas: 88%, y e) PTCCO: 100%. ASEA reportó lo siguiente: Avance en el PAC: tiene un avance del 50%, el programa de capacitación de la Agencia se ha enfocado en la capacitación en línea y sin costo, al cierre del cuarto trimestre en total se contabilizan 92 cursos de capacitación impartidos, lo que representa 199 acciones de capacitación, con un total de 3,328 participantes y 44,264 horas de totales de capacitación. Evaluación del Desempeño: Acción concluida y reportada en el Primero y Segundo Trimestre de 2020. PTCCO, derivadas de la ECCO: se tiene un avance del 100 % y las evidencias de la implementación se integraron oportunamente al sistema RHNet. Por su parte la CONAGUA reportó la Publicación de dos Convocatoria con Perspectiva de Género; se autorizó el PAC de SPC 2020; se aplicó la Capacitación Obligatoria, y se aplicó la Evaluación Anual del Desempeño 2019. La CONANP reportó que en el ejercicio 2020, se tiene lo siguiente: Convocatorias perspectiva de género + Convocatorias de jóvenes+ a Movs Laterales, y a Movs Laterales (persp. género)= 0. PAC= al 80%. Certific. SPC al 85%. 46, certificados de 54. Evaluación Desempeño:100%. PTCCO= 100%. El 100% de Servidores Públicos Art. 25 evaluados al Desempeño y certificaciones DACcon calif. aprobatorias, Servidores Públicos Art.25=105. Acta CTP Desempeño 2019, y DAC de 99, 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pendientes por alinear y establecer metas en 1° SO CTP 2021. 1/7/20 solicitud al Mtro. Juan Antonio Rdz, Dir. Gral. Des. Hum. y SPC en la SFP alineación puesto-persona. Se han alineado 99 de 105. Por su parte la PROFEPA reportó: Certificación: De los 418 casos notificados en la Estrategia Base Cero, se proporcionó a la SFP información de 361 casos, lo que representa el 86% del total. De acuerdo con la notificación de la propia SFP, se generó en el Sistema RHNet el registro de la permanencia de 305 servidores públicos. Evaluación del Desempeño: De los 972 servidores públicos evaluables con status activo en 2020, que representan el 100%, se les establecieron metas de desempeño individual para este ejercicio a un total de 961, lo que representó el 99%. Control e Implementación: En el mes de marzo de 2020 se registró el Informe de resultados de la ECCO 2019 y las PTCCO 2020 en la plataforma RHNet, cumpliendo al 100% los criterios establecidos. Para el mes de diciembre se registraron en RHNet las evidencias de cumplimiento en las siete Prácticas de Transformación programadas para 2020. En el PAC 2020 se consideró que 2,447 personas servidoras públicas participarían en 51 acciones de capacitación. Se tiene un registro de 2,566 participantes en 260 acciones de capacitación diferentes, por lo que el Programa se ha cumplido al 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 2020, la SEMARNAT revisó y analizó el marco normativo vigente inventariado y se está en proceso de registrar las actualizaciones en el SANI-APF; se realizó la eliminación de 17 normas, con base a disposiciones aplicables vigentes, así como a la periodicidad no aplicable por la connotación de vigencia y fuera del contexto de aplicación, quedando un total de 137 N.I. en el inventario. Se identificaron 64 P.E., se están definiendo sus características y su relación con los objetivos estratégicos de la SEMARNAT, se integró y se está revisando trimestralmente el inventario de P.E.; siendo objeto de acciones de mejora 12 procesos, con el fin de homologar criterios, actualizar el inventario, la simplificación de actividades, evitando la duplicidad de funciones y actualizar los procedimientos. En la PROFEPA el número de N.I. actualizadas es 5, del total de 95 registradas. Los P.E. con acciones de simplificación son 9 y los procesos esenciales registrados en el inventario son 9. Se realizó una reunión de trabajo a fin de revisar el avance del PATRNI 2020 y realizar la revisión del inventario vigente así como para asociar las normas a los procesos sustantivos; se dictaminaron 91 normas internas a fin de determinar su estatus vigente. En la ASEA se tienen 20 normas registradas en el inventario del SANI; 18 en el inventario, 1 en aprobación del área jurídica y otra en determinación. En el ejercicio se crearon 7, modificaron 2 y eliminaron 2. 6 normas aún no se registran en el SANI, y 2 normas nuevas y 3 para modificación se reprogramaron para el primer trimestre del 2021. El índice cuantitativo de N.I. revisadas es 0.28. P.E. con acciones de simplificación realizadas: 0 procesos. P.E. registrados en el inventario: 16 procesos. El índice cuantitativo de los procesos revisados es: 0 procesos. En la CONAGUA se tiene un total de 58 normas registradas en el inventario, 5 de ellas actualizadas, conforme a la propuesta de simplificación y fusión del inventario de procesos sustantivos de 2019 (de 64 a 18); al cierre del año 2020 se validaron 14 procesos, 2 eliminados por fusión y 2 pendientes de validar. Se modificó el total del Registro de P.E. de la APF (de 18 a 16): 14 en estado "Proceso definido y documentado (total / parcialmente)" y 2 en "Proceso nuevo o en definición". En la CONANP los P.E. registrados en el inventario son 9, el índice cuantitativo del inventario es de 9. Se modificaron 4 por cuestiones de actualización de conceptos o cambios de nomenclatura de instituciones y/o programas, y diagramas. Se tienen registradas en el SANI 27 N.I. sustantivas y 2 administrativas, se dieron de alta 3 y de baja 3 de las sustantivas. Se elaboró el Programa Anual de Trabajo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Revisión periódica de normas internas 2020. Se reunió el Grupo de Trabajo de Normas Internas. Se elaboró el Informe de actividades y reporte de estatus de normatividad interna institucional 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 2020 la SEMARNAT: identificó 64 P.E. de las 137 N.I. registradas en el SANI-APF, se comprometieron a actualizar 30 normas, efectuando su simplificación y mejora con objeto de lograr la eficiencia, eficacia, su normalización y cerrar espacios a la corrupción; con los siguientes avances: POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, 90%; Criterios para la solicitud de las áreas requirentes para la contratación de bienes y servicios de la DGRMIS, 90%; Manual de Procedimientos Administrativos de la DGZFMTAC, 40%; Disposiciones Aplicables a los Usuarios de Bienes y Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEMARNAT, 70%; Manual de Procedimientos de la DGIRA, 25%. Se actualizó el inventario de P.E., con un total de 64 procesos, 12 con acciones de mejora: Manejo de residuos peligroso, se homologaron criterios; Manifestación de Impacto Ambiental, se optimizó y reguló el proceso; Registro Nacional de Emisiones, se simplificaron actividades; Concesión, se actualizó el procedimiento; Recepción y revisión de la COA, se recopiló información; Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, así como de tratamiento de residuos peligrosos, se actualizaron términos, al igual que en el proceso Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como petroquímica; Publicación del informe del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, se mejoró el procedimiento de revisión; Integración de la base de datos de la COA, se actualizó el procedimiento informático; Publicación del Programa de gestión para mejorar la calidad del aire, se definieron las etapas del proceso; Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-005-A y SEMARNAT-05-005-B, se fusionaron los dos trámites. Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-007, se actualizo el proceso de resolución. PROFEPA: dictaminaron 91 N.I., que sufrirán mejoras y/o eliminación del inventario. ASEA: 16 P.E., sin acciones de simplificación y 20 N.I. registradas, 18 de ellas en el inventario, 1 en aprobación del área jurídica y otra en determinación; se crearon 7, 2 se modificaron y 2 se eliminaron. 5 N.I. aún no se registran en el SANI y 5 se reprogramaron para el primer trimestre de 2020; para contar con instrumentos normativos vigentes. CONAGUA: 14 P.E. validados y reportados como Proceso definido y documentado. Se elaboraron los diagramas PEPSU, se definieron los subprocesos, actividades, áreas responsables y medios físico o electrónico. La CONANP en el 2020 elaboró un programa de trabajo para análisis de procesos que permita vincularlos con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 2020 la SEMARNAT identificó 64 procesos esenciales que permiten el cumplimiento de su misión, siendo todos congruentes con la normativa, se determinó que 12 de los 64 procesos, se están realizando acciones de mejora en: Manejo de residuos peligroso (DGGIMAR), Manifestación de Impacto Ambiental (DGIRA), Registro Nacional de Emisiones (DGPCC) y Concesión (DGZFMTAC), Recepción y revisión de la Cédula de Operación Anual (DGGCARETC), Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, así como de tratamiento de residuos peligrosos (DGGCARETC), Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como petroquímica (DGGCARETC), Publicación del informe del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC), Integración de la base de datos de la Cédula de Operación Anual (DGGCARETC), Publicación del Programa de gestión para mejorar la calidad del aire (DGGCARETC), Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-005-A y SEMARNAT-05-005-B (DGGCARETC), Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-007 (DGGCARETC); se está realizando la revisión para incorporar el uso de TIC, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción. En la PROFEPA se realizó el análisis de los 9 procesos sustantivos de la institución, los 9 son congruentes con la normatividad y 5 de ellos son susceptibles de incorporar elementos de TIC. En la ASEA los procesos considerados en el inventario de procesos esenciales se encuentran en estado de "i. Proceso nuevo o en definición", se requiere que lleguen a un estado de "iv. Proceso revisado para mejora", para que se pueda analizar el cumplimiento de su mandato. La CONAGUA validará todos los procesos propuestos en el Modelo Estratégico de Gestión de la CONAGUA, con la finalidad de alinear los manuales de procedimientos con los procesos validados. La CONANP elaboró un programa de trabajo para realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_1_2020A2001091455, con vigencia 2 de diciembre de 2019, en donde se cancelaron 12 puestos de enlace y mando conforme a las disposiciones de austeridad. Se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_2_2020C2003181412, con vigencia del 4 de febrero de 2020, por el que se cancelaron 2 puestos y se realizaron 36 cambios de UR; asimismo, conforme al escenario SEMARNAT_4_20202009251043, se modificó el nivel de un puesto de L a M, conforme al tabulador de sueldos y salarios, vigente. En la PROFEPA no hay partida para honorarios; la SHCP autorizó el registro de las plazas eventuales del segundo semestre mediante oficios Nos. 312.A.-1741 de la DGPyP "B" y 307-A.-1215 de la UPCP. Se solicitó la aprobación y registro del escenario ESCENARIO_02_PROFEPA2012031957, vigente a partir del 20 de octubre de 2020, fue aprobado con fecha 6 de enero de 2020. Asimismo, se solicitó la aprobación y registro del escenario 03_ESCENARIO_PROFEPA2101060952 con vigencia 1° de enero de 2021, a fin de cumplir lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, respecto a la conversión de direcciones generales adjuntas a direcciones de área a más tardar el 31 de diciembre de 2021. La ASEA en cumplimiento al Manual de Percepciones 2020, así como a los oficios 307-A.-0995, SCI/UPRH/0653/2020 y SCI/UPRH/0655/2020, llevó a cabo los trabajos para la modificación de su estructura, que contempla el procedimiento de conversión plaza a plaza para los 5 puestos de los TU, que pasarán del nivel K31 a K22. Dicha actualización se envió a la SEMARNAT por oficio ASEA/UAF/0289/2020, para su envío a la SFP para su registro y aprobación. En relación al registro de plazas eventuales, en el 2020 se registraron tres escenarios ante la SFP, el primero por 75 puestos con vigencia del 01 de enero al 30 de junio, el segundo por 28 puestos con vigencia a partir del 01 de febrero al 30 de junio y el tercero por 103 puestos con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre. Las actualizaciones y registros de los puestos permanentes y eventuales se han efectuado en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. En la CONAGUA se integró el proyecto de modificación organizacional del nivel Regional Hidrológico Administrativo. La CONANP no cuenta con personal bajo el régimen de honorarios, para el 4to. Trimestre 2020, CONANP cuenta con 78 plazas eventuales, las cuales fueron autorizadas mediante oficio: No. 307.A.-1196. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 CONANP cuenta con estructura autorizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, sin duplicar funciones, conforme a los oficios MOV-2019-16-F00-5; MOV-2019-16-F00-7; SSFP/408/2299/2019; SSFP/408/DGOR/1639/2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DGDHO en la SEMARNAT, informó que se envió el anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT a la SFP, para solicitar el dictamen organizacional correspondiente, con oficio No. UAF/500/442/2020; sin embargo, con oficio No. DGDHO/510/1222 de 3 de septiembre, se solicitó la suspensión provisional del Dictamen Organizacional, derivado de la necesidad de una revisión adicional al mismo; se está llevando a cabo la revisión del anteproyecto del Reglamento Interior de la SEMARNAT, en cuanto se tenga la versión definitiva, se continuará con los dictámenes de las globalizadoras (SHCP y SFP). En la PROFEPA no se pudo avanzar en el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, debido a que no fue posible recibir asesoría de las áreas competentes respecto a la metodología a emplear, por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2. Se enviará a la SFP en la fecha determinada por dicha Secretaría. Con oficio No. PFPA/6/ 0975 /2020 se envió a la Coordinadora de Sector el formato "Elementos de análisis" para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas de la PROFEPA, para que por su conducto se envíe a la DGOR. En su momento se aplicará la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el año 2021. La ASEA informó que una vez que se tenga el registro de la modificación de la estructura que se envió a la SFP por conducto de la SEMARNAT, podrá realizar un modelo de análisis de los impactos de las modificaciones sufridas en su estructura. En cumplimiento al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, del 4 de diciembre de 2020, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, el 18 de diciembre de 2020, mediante oficio No. ASEA/UAF/DGCH/0475/2020, se envió formato Excel con los elementos de análisis de la estructura orgánica de la Agencia, que servirán para definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas de la APF. En la CONAGUA se integró el proyecto de modificación organizacional del nivel Regional Hidrológico Administrativo. En la CONANP derivado del análisis y validación de las plazas de la CONANP, realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018, en el proceso de supresión de plazas de 2019, se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que a la fecha se está llevando a cabo una revisión adicional del Reglamento Interior, se solicitará a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la actualización de la información, que se integrará al Manual de Organización General de la misma, así como la actualización de sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Administrativos conforme a las estructuras orgánicas que para tal efecto se registren ante las dependencias globalizadoras; una vez que se publique en el DOF, se integrará al Manual de Organización General, así como la actualización de sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Administrativos. El Manual de Organización de la PROFEPA se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizado y alineado al Reglamento Interior de SEMARNAT. La ASEA informó que el 03 de abril del 2020, publicó en el DOF el Manual de Organización de la ASEA. El 24 de noviembre de 2020, mediante oficio No. ASEA/UAF/412/2020, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), que el Manual de Organización General de la ASEA se encuentra actualizado conforme la estructura orgánica aprobada y registrada ante la Secretaría de la Función Pública y contiene la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. La CONAGUA informó que el MIEOF, se actualizará una vez que se publique en el DOF la reforma al Reglamento Interno de la CONAGUA, que se encuentra en proceso. La CONANP cuenta con su Manual de Organización General actualizado de conformidad al Reglamento Interior vigente así como a la estructura básica autorizada. Este instrumento se elaboró de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SEMARNAT, y cuenta con los criterios indicados: Introducción, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales está en proceso de actualización, y que este proceso está siendo supervisado por el COCODI, lo siguiente será analizar y determinar la adecuación de las estructuras orgánicas actuales para cumplir los objetivos y metas institucionales respectivas, lo cual permitirá el desempeño adecuado de las responsabilidades y el seguimiento oportuno que determinen dicho cumplimiento en referencia a las Disposiciones aplicables y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y en el informe de avance, de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI. En la PROFEPA no se pudo avanzar en el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, debido a que no fue posible recibir asesoría de las áreas competentes respecto a la metodología a emplear, por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2. Asimismo, el análisis de la estructura orgánica está sujeto a la definición de la aprobación del proyecto de Reglamento Interior el cual sigue en trámite. En los COCODIS realizados durante 2020, se ha revisado el punto de acuerdo denominado: "Presentar un informe del rediseño de las Oficinas de Representación (antes Delegaciones) y en su caso, de las áreas centrales de la PROFEPA, así como de los cambios normativos y de leyes para la nueva procuración de justicia ambiental y de los recursos naturales" donde se expone la necesidad de contar con el nuevo Reglamento Interior para aprobar la nueva estructura orgánica derivada de dicho Reglamento, y a partir de ahí determinar las siguientes acciones a seguir. La ASEA en el primer trimestre de 2020 realizó los trabajos para modificar la estructura y minimizar los efectos de los recortes presupuestarios y seguir dando cumplimiento a los objetivos de la Agencia; trabajos que concluyeron el 2 de abril de 2020, cuando se solicitó mediante oficio No. ASEA/UAF/0211/2020, su registro y aprobación ante la Secretaría de la Función Pública; para seguir dando cumplimiento a la misión y visión de la Institución, la estructura de la ASEA está apoyada de 103 plazas eventuales, las cuales son indispensable para para el funcionamiento de la Agencia. La CONAGUA informó que, no se contó con propuestas de acuerdo para someter al COCODI. La estructura orgánica de CONANP está alineada a las atribuciones conferidas a cada UA en el Reglamento Interior de SEMARNAT. Dicha estructura ha sido castigada con la pasada supresión de plazas, por lo que aún con dicha reducción y las gestiones realizadas por las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autoridades de esta Comisión se ha tratado de fortalecer la operación con autorización de plazas eventuales para cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La DGRMIS en la SEMARNAT se encuentra en proceso de validación y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en cuanto se concluya, se podrán solicitar los avalúos correspondientes. La ASEA tiene destinado para su uso un inmueble, cuyo dictamen valuatorio era del 2016, durante el ejercicio 2020 se revisó la información en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Asimismo, el 12 de mayo mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/0347/2020 se requirió al INDAABIN la solicitud de avalúo del inmueble, no obstante, el Instituto verificó la información del sistema e identificó falta de información. Finalmente, fue capturada la información faltante y se gestionó el pago del avalúo, se recibió del INDAABIN el avalúo (09-17396-1-1 Avaluó 2020) correspondiente al inmueble, así como documento de ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO PARAMÉTRICO. La CONAGUA tiene registrado en el SIPIFP, 305 inmuebles en la sección I, de los cuales 71 inmuebles se encuentran en proceso de búsqueda de antecedentes registrales, por lo que las Unidades Administrativas que cuentan con inmuebles faltantes de avalúos paramétricos, se encuentran recabando la información necesaria para solicitarlos. La CONANP reportó que durante el ejercicio fiscal 2020, se hicieron cuatro reportes trimestrales, mediante el cual se presentó un listado de inmuebles, señalando cuales cuentan con dictamen valuatorio del 2012, 2019 del INDAABIN y particular. Derivado de las reducciones presupuestales ordenadas por el ejecutivo federal en 2020, no se llevó a cabo actualización de dictámenes valuatorios. La PROFEPA reportó que de los 28 inmuebles registrados bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con su respectivo Dictamen Valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DGRMIS se encuentra en proceso de validación y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mencionada de manera conjunta con la Unidad Coordinadora de Delegaciones y los organismos del sector Ambiente. ASEA a través de DGRMIS llevó a cabo un diagnóstico para verificar la información jurídica, se gestionaron las claves de acceso al Sistema, se realizó la captura de la información, se generó a través del sistema copia certificada de la cédula de inventario del inmueble y se solicitó copias certificadas del Folio Real y Escritura para complementar los datos. A través del oficio ASEA/UAF/DGRMS/0403/2020 se informó al INDAABIN del cumplimiento de la Norma 23, así como el ejercicio del cálculo del Índice de aprovechamiento inmobiliario. Se realizó la captura y actualización de información en el SIPIFP y se generó el avalúo paramétrico. Asimismo, se generó de manera física el expediente del Inmueble de la Agencia, el cual, contiene documentos tales como escritura, RFI, Cédula de inventario actualizada en donde se consigna el RFI y Acuerdo administrativo de destino a fin de actualizar la cédula de inventario. La CONAGUA mediante circular B00.1.03.018 instruyó a las Unidades Administrativas realizar la búsqueda de los antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, a efecto de constatar la propiedad del mismo y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP, de los 305 inmuebles sección I, administrados por la Conagua, 71 se encuentran en proceso de regularización. La CONANP reportó que durante los cuatro reportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestrales en 2020, se remitió un listado de los registros en el SIPIFP, los cuales indican cuales ya están actualizados y cuales están por actualizarse. Existe plan de trabajo, mediante el cual se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante. Los 28 inmuebles registrados bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con la información y documentación relativa a su situación física, jurídica y administrativa registrada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La DGRMIS se encuentra en proceso de validación y actualización de la información de los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de manera conjunta con la Unidad Coordinadora de Delegaciones e Instituciones del Sector Medio Ambiente; asimismo, se está en proceso de revisión, ya que a la fecha del presente informe no se tiene conocimiento de que algún Inmueble Federal se encuentre ocupado irregularmente, se está llevando a cabo el proceso de validación y actualización de los Inmuebles Federales competencia de esta Secretaría. ASEA a través de la DGRMS realizó un diagnóstico para verificar la información jurídica con la que se cuenta, así como la información faltante, se gestionaron las claves de acceso a dicho sistema. Se realizó la captura de la información en el Sistema, asimismo, se generó a través del sistema copia certificada de la cédula de inventario del inmueble y se solicitaron copias certificadas del Folio Real y Escritura para complementar los datos. A través del oficio ASEA/UAF/DGRMS/0403/2020, se informó al INDAABIN del cumplimiento de la Norma 23, así como, el ejercicio del cálculo del Índice de aprovechamiento inmobiliario. Se integró el expediente físico del Inmueble de la Agencia, el cual, contiene entre otros documentos la Escritura Pública, Folio Real, Cédula de inventario actualizada en donde se consigna el RFI, Planos y Acuerdo administrativo de destino (copia certificada del Folio Real, Escritura Pública y de la Cédula de inventario actualizada). Asimismo, cuenta con copia simple del expediente que se encuentra en Centro de Documentación del INDAABIN. CONAGUA mediante circular B00.1.03.018 instruyó a las Unidades Administrativas a realizar la búsqueda de los antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, a efecto de constatar la propiedad del mismo y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP. La CONANP menciona que durante los cuatro reportes trimestrales en 2020, se reportó un listado de los registros en el SIPIFP, los cuales indican cuales ya están actualizados y cuales están por actualizarse. Se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante. PROFEPA está gestionando 6 movimientos dentro del SIPIFP ante el INDAABIN, entre los cuales se encuentra el "Cambio de Administrador" y "Baja del Inventario".
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La DGRMIS se encuentra en proceso de validación y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de manera conjunta con la Unidad Coordinadora de Delegaciones e Instituciones del Sector Ambiente. Se precisa que el Responsable inmobiliario del inmueble que ocupa la Agencia es la SEMARNAT y en ese sentido, dicha Secretaría destinó para su uso el inmueble a la ASEA y designó espacios al INEEC, por lo que el inmueble se encuentra ocupado al 100%. Asimismo, la agencia realizó la consulta al INDAABIN para conocer los criterios a considerar para el cálculo del Índice de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aprovechamiento Inmobiliario, derivado de ello, se obtuvo como resultado un índice del 17.77, dicho valor se hizo del conocimiento del Instituto el 01 de junio de 2020, en donde se notificó que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. Aunado a lo anterior, a través del oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020 la Agencia informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario (índice del 17.77) y se reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición, lo anterior, en cumplimiento con los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Con las acciones antes enlistadas, se informa la conclusión del compromiso. CONAGUA mediante circular B00.1.03.016 se solicita evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles e identificar una superficie total o parcial no utilizada de conformidad con el índice de aprovechamiento inmobiliario. La CONANP reportó que durante el 2020: 1. No fue posible llevar a cabo la visita de inspección y verificación de inmuebles, en consideración de la emergencia sanitaria que está atravesando el País. 2. El sistema de contratos y otras ocupaciones, se actualizó con información de los actuales arrendamientos que proporcionan las Direcciones Regionales. 3. Se llevó el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante. PROFEPA señala que todos los inmuebles registrados por en el SIPIFP cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados se tienen registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. En este corte se informa que en algunos inmuebles se realizaron adecuaciones de espacio para su mejor aprovechamiento. Asimismo, se llevaron a cabo asignaciones a otras Dependencias.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La DGRMIS precisa que en la SEMARNAT, en el período que se reporta, no se han adquirido bienes muebles que hagan necesario requerir al INDAABIN la actualización del catálogo (CAMB). El cuarto reporte trimestral de bajas de bienes muebles se debe presentar dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre, por lo que actualmente nos encontramos en el período de integración para su presentación. Durante el ejercicio 2020, ASEA no registro bajas de bienes muebles, por lo cual, el presente se reporta como Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. CONAGUA reporta un avance al 100% del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles; 1. No se registraron casos para actualización del CABM; 2. Se autorizaron 6 procedimientos de venta por adjudicación directa y 4 por invitación a cuando menos 3 personas; 3. Se sometió a consideración la excepción de licitación pública de 3 aeronaves. No hubo donaciones excedentes del valor de 10,000 Unidades de Medida; 4. Se registraron las bajas de bienes muebles, que permiten conocer fecha y causa de la disposición final; 5. Se realizaron los informes trimestrales de baja de bienes muebles, que se remiten a SEMARNAT para entregar al INDAABIN. La CONANP reportó que se informaron 193 movimientos de baja mediante 3 Oficios (F00/DEAEI/0110/2020, F00/DEAEI/0297/2020 y F00/DEAEI/0304/2020) conforme lo establece la Cuadragésima Quinta Norma general para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, en su último párrafo; los tres reportes de los primeros trimestres se presentaron al Comité, las bajas del cuarto trimestre se reportaran en el plazo establecido dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero 2021. Durante el cuarto trimestre del año 2020, se realizó el informe trimestral de baja de bienes muebles de la PROFEPA, el cual se entregará a la SEMARNAT los primeros días del mes de enero. A la fecha del presente reporte, no existe evidencia documental, toda vez que el oficio que se envía a la SEMARNAT se enviará durante los primeros 10 días hábiles del mes de enero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La DGRMIS reporta que la Unidad Coordinadora de Delegaciones, está llevando a cabo la revisión de los espacios para compartir con alguna otra Unidad Responsable o con alguna Dependencia a efecto de reducir los inmuebles que se rentan y/o disminuir los montos y cumplir con las medidas establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. CONAGUA reporta "1.- Las D.L., O.C. y a nivel Central se cuenta con la información sobre la disponibilidad inmobiliaria solicitarla al INDAABIN. 2.-Se cumple con lo establecido en el Acuerdo de montos máximos que publicó el INDAABIN el 23 de octubre de 2019, aplicable a contratos de arrendamiento de 2020." La CONANP reportó que en 2020 no hubo necesidad de un nuevo arrendamiento, sin embargo, en los procedimientos anteriores, se han agotado las acciones que se señala en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y los Lineamientos en materia de Austeridad. Los arrendamientos de inmuebles de la PROFEPA cuentan con sus respectivos soportes normativos. Asimismo, cuando se detecta un inmueble federal disponible, se analiza la viabilidad para poder dar uso a éste.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La DGRMIS en la SEMARNAT reporta que la Normatividad es emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se está en proceso de validación, revisión y actualización de los Inmuebles Federales administrados directamente por esta Secretaría. CONAGUA reporta que se cuenta con normatividad vigente, misma que es del conocimiento de cada Unidad Administrativa para el control de bienes inmuebles, ya sea federales y/o arrendados. La CONANP no cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario, sin embargo, se apega a la Ley General de Bienes Nacionales, y a su respectivo acuerdo, así como a la fracción XXIV, artículo 76 del Reglamento Interior de la SEMARNAT. La PROFEPA reporta que se da cumplimiento en tiempo y forma con las actualizaciones aplicables a los inmuebles en el SIPIFP, y que el INDAABIN emite. En este corte se informa que se llevó a cabo la actualización de "Campos sensibles y esenciales del "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)".
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La DGRMIS reporta que la Unidad Coordinadora de Delegaciones, está llevando a cabo la revisión de los espacios para compartir con otra Unidad Responsable, organismo del sector o Dependencia a efecto de reducir los inmuebles que se rentan y/o disminuir los montos y cumplir con las medidas de austeridad. CONAGUA reporta que: "1.- Se solicitó a las DL, OC. y a nivel Central , que en caso de nuevos arrendamientos, se lleven a cabo con base a la tabla SMOI y con base al Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, emitido por el INDAABIN. 2.-Se realizó la actualización de todos los contratos de arrendamiento de 2020, así como otras figuras de ocupación en el sistema del INDAABIN "contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación". La CONANP reportó que en 2020 no hubo necesidad de un nuevo arrendamiento, sin embargo, en los procedimientos anteriores, se han agotado las acciones que se señala en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y los Lineamientos en materia de Austeridad. Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA cuentan con su respectivo soporte normativo, como el dictamen de disponibilidad inmobiliaria; se verifican los montos máximos de arrendamientos, se prevé el llenado de la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), y se actualiza ésta en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La DGRMIS reporta que la Unidad Coordinadora de Delegaciones, está llevando a cabo la revisión de los espacios para compartir con otra Unidad Responsable, organismo del sector o Dependencia a efecto de reducir los inmuebles que se rentan y/o disminuir los montos y cumplir con las medidas de austeridad. El inmueble ocupado por la ASEA es compartido con el INEEC, por lo que no se cuenta con espacios disponibles en dicho inmueble. Asimismo, se cuenta con Acta Administrativa de Inspección y Verificación, misma que fue realizada por el INDAABIN en 2019, en donde se resume el aprovechamiento del Inmueble. Aunado a lo anterior, la agencia realizó la consulta al INDAABIN para conocer los criterios a considerar para el cálculo del Índice de Aprovechamiento Inmobiliario, teniendo como resultado un índice del 17.77, dicho valor se hizo del conocimiento del Instituto el 01 de junio de 2020, en donde se notificó que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. Finalmente, mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020, la Agencia informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario y reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición, lo anterior, en cumplimiento con los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Con las acciones antes enlistadas, se informa la conclusión del compromiso." La CONAGUA Mediante circular B00.1.03.017 solicita que de acuerdo con la evaluación de aprovechamiento inmobiliario se identifiquen los inmuebles susceptibles para puesta a disposición del INDAABIN. Con base en las respuestas proporcionadas por las UA de la CONAGUA, se remitió informe del aprovechamiento de inmuebles al INDAABIN." La CONANP reportó que en 2020 se sustituyeron nueve inmuebles arrendados, por espacios en Inmuebles Federales, ya se formalizó tres ocupaciones, y se encuentran en proceso de formalización seis Acta que acredite la ocupación de espacio. La PROFEPA reporta que todos los inmuebles registrados en el SIPIFP cuentan con su información actualizada. Los inmuebles arrendados se tienen registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La DGRMIS reporta que respecto al inventario actualizado, se continua con el proceso de validación, revisión y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a la fecha se tiene identificados 27 de los 54 inmuebles registrados. De manera semestral la ASEA reportó la situación del inmueble en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la SHCP. En la tercera sesión del COCODI de la ASEA, se presentó una nota informativa que contiene datos de las acciones implementadas por la Agencia referentes al número total de bienes inmuebles, inscripción en el Registro Público de la Propiedad, documento que acredite su propiedad, inventario actualizado, tipo de uso, usuarios, número de cuenta catastral, aseguramiento y aprovechamiento del inmueble responsabilidad de la ASEA. Finalmente, durante la cuarta sesión del COCODI, se informó por parte de la Directora General de Recursos Materiales y Servicios, que únicamente estaba pendiente la formalización del acta de designación de espacios entre la SEMARNAT y el INECC para la regularización jurídica del inmueble, misma fue realizada en el tercer trimestre, no obstante, manifestó que la SEMARNAT remitió el acta en cuestión al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) para su registro y sello; por lo que comunicó que el día anterior a la presente Sesión, la SEMARNAT informó que contaba con el acta registrada y sellada. En ese

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sentido, al cierre del cuarto trimestre esta ASESA ya cuenta con un tanto del acta, mismo que se incorporó al expediente, por lo cual, se informa la conclusión del presente compromiso." "La CONAGUA tiene registrado en el SIPIFP, 305 inmuebles en la sección I. En el ejercicio 2020 se han regularizado 9 inmuebles en contabilidad, por lo que a la fecha se encuentran regularizados 91 de 162 inmuebles que se encontraban sin documento que acreditara la propiedad. Se emitieron memorandos a las Unidades Administrativas que tienen inmuebles con valor de $1.00 a fin de realizar el seguimiento correspondiente." La CONANP reportó que durante el 2020, en los COCODI de la CONANP, en el apartado "Asuntos generales", se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP se tienen registrados en la Contabilidad Gubernamental.

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el ejercicio durante los Cursos de Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se realizó la difusión del mecanismo de Contraloría Social, mecanismos de atención a quejas y denuncias, así mismo se realizó la difusión de dichos mecanismos en redes sociales de la Institución, y se fortaleció mediante la constitución de cinco Comités de Contraloría Social en los estados de Chiapas, Coahuila, Jalisco y Veracruz, a quienes se les proporcionó información referente a la operación y ejecución de los conceptos de apoyo del Componente I.-Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2020, y al finalmente elaboraron el Informe final de actividades del Comité de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La CONAFOR presentó en las cuatro sesiones ordinarias de COCODI 2020 los avances trimestrales de los Programas Presupuestarios por rubro de gasto y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento a los programas de la CONAFOR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR se realizó periódicamente para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR. El proceso de administración de riesgos se inició en el último trimestre, con la participación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	grupo de trabajo, con objeto de definir las acciones a seguir para la integración de la Matriz, mapa y el PTAR 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el 2020, se solventaron 13 recomendaciones; sin embargo, la información que se envió como respuesta, aún se encuentra con estatus como concluida sin implementar y en análisis. Adicionalmente, se remitió información complementaria, derivado de una videoconferencia sostenida con personal del Órgano Fiscalizador, con el objeto de que la misma sea analizada para la solventación de las recomendaciones, sin embargo la información se encuentra en análisis y estamos a la espera del pronunciamiento del Órgano Fiscalizador. 4o. trimestre de octubre a diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió el material informativo, para en su momento dar seguimiento a cualquier alerta que sea generada. Asimismo, en la página https:/www.gob.mx/conafor, se encuentra de manera permanente en link de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el 2020 se dio seguimiento al cuarto plan de acción desde el grupo de trabajo de Incidencia Ciudadana para el Desarrollo Rural Sustentable, en donde se estableció la Metodología para la Evaluación prospectiva en las dimensiones normativa y operativa del Consejo Nacional Forestal a fin de identificar mejoras en la operación de dicho Consejo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo del 01/01/2020 al 31/12/2020 se realizó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, sin embargo por inconsistencias en el Sistema CEVINAI no se pudo realizar la capacitación en su totalidad y en el mes de noviembre se llevó a cabo un ajuste a dicho Programa, por lo que se cumplió con la capacitación de 11 servidores público en un total de 5 cursos en materia de la Ley Federal de Transparencia, Ley General de Protección de Datos, Clasificación de la Información, Aviso de Privacidad y Documento de Seguridad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020 se recibió por parte de la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, 4 plantillas para su difusión al interior de la Institución, en relación al compromiso "No impunidad 1" de conformidad con a los artículos que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020 se recibió por parte de la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, 4 plantillas para su difusión al interior de la Institución, en relación al compromiso "No impunidad 2" de conformidad con a los artículos que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como del Código Penal Federal respectivamente. Por otra parte, en seguimiento a la estrategia que de manera conjunta se llevó a cabo con el OIC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al interior de la Institución para impulsar y promover el cumplimiento de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos de la CONAFOR obligados, se realizaron diversas acciones relacionadas con la difusión de disposiciones y material informativo, elaboración de oficios y asesorías en materia de DeclaraNet tanto en oficinas centrales y gerencias estatales de la CONAFOR.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020 se recibió por parte de la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, 4 plantillas para su difusión al interior de la Institución, en relación al compromiso "No impunidad 3" de conformidad con a los artículos que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron difusiones a todo el personal de las aperturas disponibles para la aplicación del curso de capacitación en línea " Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". En el cuarto trimestre se capacitaron 196 personas, obteniendo un total de 241 personas capacitadas durante todo ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020 únicamente se brindó 1 asesoría por conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron difusiones de las aplicaciones del curso de capacitación en línea "los conflictos de intereses" y se difundió contenido de la actuación bajo conflictos de interés y que son los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El 14 de diciembre se recibió 1 denuncia, el Comité de Ética realizará las investigaciones correspondientes y se someterá a resolución en la próxima sesión, en caso de encontrase la comisión de una falta administrativa, se remitirá a la autoridad investigadora. Durante el 2020 se recibieron un total de 7 denuncias, 5 concluidas en su totalidad, 1 pendiente de seguimiento a su conclusión y 1 en investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La CONAFOR notificó mediante oficio a las Unidades Administrativas (UA) el presupuesto original asignado para el ejercicio 2020 y lo cargó por partida en el Sistema de Administración Integral (SAI) para su ejercicio oportuno o la adecuación de los recursos por parte de las UA; asimismo, se tuvieron videoconferencias, se enviaron correos electrónicos y oficios a las UA a fin de otorgar el seguimiento presupuestario y propiciar el ejercicio eficiente del recurso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	La Gerencia de Programación y Presupuesto tramitó las adecuaciones internas y externas solicitadas por las UA dentro del Sistema de Administración Integral de la CONAFOR (SAI) y el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP (MAP) a fin de reasignar el recurso para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2020 se concluyeron las pruebas en la plataforma WPS Office para estar en posibilidades de sustituir dicho software.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A lo largo del 2020 se realizaron los desarrollos informáticos necesarios para que la CONAFOR contara con trámites 100% digitales con Firma Electrónica por medio de FIEL, así el ciudadano podrá solicitar apoyos de Reglas de Operación sin tener que ir a las oficinas o promotorías a entregar documentación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el pasado 29 de mayo, se aprobó el acuerdo ACU-02-01-2020 en el cual se establece que se deberá presentar informes trimestrales del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, en la carpeta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 03 de julio, se implementó en el orden del día el "Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", así como el informe trimestral del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. De manera trimestral durante el 2020, se presentaron los informes del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Público y cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, tanto en los COCODI como en las Juntas de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Gerencia de Programación y Presupuesto dio seguimiento a los dos indicadores que integró en el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR (PAT) referentes la automatización, simplificación y mejoras de procesos en la gestión administrativa del Fondo Forestal Mexicano y al interior de la gerencia con impacto en la operación administrativa a nivel nacional, a fin de optimizar los sistemas informáticos administrativos con los que ya cuenta, propiciando mejorar los procesos actuales y tiempos para el logro de los objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se integraron los documentos de cumplimiento de indicadores de desempeño de los programas presupuestarios S219 y E014 correspondientes a los periodos enero-diciembre de 2019, enero-marzo de 2020, enero-junio de 2020 y enero-septiembre de 2020 y se enviaron al COCODI para su presentación en las sesiones correspondientes: i. Informe de resultados de los Pp S219 y E014 enero-diciembre 2019: Primera sesión ordinaria 2020 realizada el 07 de febrero de 2020. ii. Informe de resultados de los Pp S219 y E014 enero-marzo 2020: Segunda sesión ordinaria 2020 realizada el 03 de julio de 2020. iii. Informe de resultados de los Pp S219 y E014 enero-junio 2020: Tercera sesión ordinaria 2020 realizada el 27 de agosto de 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		iv. Informe de resultados de los Pp S219 y E014 enero-septiembre 2020: Cuarta sesión ordinaria 2020 realizada el 06 de noviembre de 2020. Los documentos contienen el cumplimiento de indicadores de desempeño de los Programas presupuestarios S219 y E014 para cada uno de los periodos señalados. NOTA: El Informe correspondiente al periodo enero-diciembre de 2020 se elabora y reporta durante el primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para reducir el riesgo de corrupción "Procedimientos de contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad" se realizaron las siguientes actividades: -Previo al inicio de las contrataciones del ejercicio fiscal 2020, se llevó a cabo una presentación a los y las enlaces administrativos en las que la Subgerencia de Adquisiciones y Contratos comunicó los requisitos y tiempos establecidos para la procedencia y atención de las solicitudes de contratación, a efecto de que las personas encargadas de los trámites conocieran la normatividad aplicable y dieran cumplimiento a la misma. -De igual forma se llevaron a cabo capacitaciones al personal del área de contrataciones de oficinas centrales respecto a la normativa que rige los diversos actos que integran los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, mismas que han fortalecido sus capacidades, herramientas y conocimientos en el desahogo y seguimiento de los procedimientos de contratación. -Se analizó, modificó y llevó a cabo el proceso de autorización de las modificaciones y actualización de los manuales de integración de los comités de adquisiciones y obra pública. Se sometieron a aprobación por dichos órganos colegiados, autorizándose los proyectos presentados, finalizando el proceso con la solicitud a la CGJ de la publicación de dichas normas en la normateca de la entidad, para su difusión. -En la misma materia de modificación y actualización de las normas internas, se analizaron, modificaron y autorizaron las modificaciones a las POBALINES de Obra Pública, en primer término se autorizó el proyecto por parte del COMERI, posteriormente se sometió a la aprobación del COPS y una vez autorizados se solicitó a la CGJ someter a la Junta de Gobierno la aprobación de las modificaciones, una vez que se lleve a cabo la reunión del órgano de gobierno se solicitará a la CGJ su divulgación en la normateca interna de la entidad. -Se realizó el análisis de la información cargada en los diversos sistemas de contratación, a efecto de implementar nuevos desarrollos y adecuaciones en el Sistema Integral de Información SAI, para consolidar la información de estos sistemas, logrando validar información con los soportes documentales y evitando inconsistencias en la información de los diversos reportes de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, se estableció un mecanismo de contraloría social y participación ciudadana para el ejercicio 2020 en los estados de Chiapas, Coahuila, Jalisco y Veracruz; el cual se desarrolló de la siguiente manera: 1.-Difusión del mecanismo de Contraloría Social y mecanismos de atención a quejas y denuncias, 2.-Constitución de cinco comités con la participación de 24 personas de las cuales 6 son mujeres y 18 son hombres; 3.-Realización de 10 reuniones con las personas integrantes de los comités para proporcionarles información referente a la operación y ejecución de los conceptos de apoyo del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Componente I.-Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2020, y 4.-Elaboración del Informe del Comité de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación que se realizaron en el ejercicio 2020, fueron en su mayoría de manera totalmente electrónica. Solo aquellas que por su naturaleza se realizan con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisidores, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obra, no son susceptibles de realizarse por éste mecanismo. Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo que se reporta se encuentran en el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo se llevaron a cabo tres procedimientos de contratación apegados a contrato marco: 1.- Contrato CNF-IA-016RHQ001-E53-2020/01 "Servicio Integral de limpieza 2020, contrato marco" 2.- Contrato CNF-IA-016RHQ001-E87-2020/41 "Servicio Integral de limpieza 2020, contrato marco" 3.- Contrato CNF-IA-016RHQ001-E112-2020/02 "Servicio integral de jardinería en inmuebles de la Gerencia Estatal Colima, Campeche, Chiapas, Guerrero, Morelos, Sonora y Puebla derivado del contrato marco"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa empleado la infraestructura de la CONAFOR con la finalidad de apoyar a otras instituciones del mismo sector, creando enlaces virtuales para realizar vídeo conferencias, ya sea porque no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad. Se han creado VPN'S para los distintos usuarios, así mismo y derivado de la contingencia del COVID-19 se han proporcionaron conexiones VPN'S a la mayoría de los usuarios de la institución, con la finalidad de no interrumpir la operación de la CONAFOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de diversos materiales sobre principios legales, y aplicación del curso de nueva ética e integridad en el servicio público. Al cuarto trimestre 52 personas reportaron la aplicación del curso de nueva ética dando un acumulado de 71 personas capacitadas durante el ejercicio 2020. El personal continuará el cumplimiento del curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 8 actividades establecidas para su cumplimiento durante el cuarto trimestre dando un total acumulado de 24 actividades realizadas de la 24 programadas en el PAT 2020 del CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la plataforma RHnet se realizó oportunamente la carga de archivos relacionados a los avances de las actividades comprometidas para el ejercicio 2020, relacionadas con Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el 2020, se documentaron 18 movimientos en el inventario de normas internas de la plataforma del SANI. (En el cuarto trimestre se solicitó la modificación de 5 normas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el 2020, se realizaron 5 sesiones ordinarias en el Subcomité de Mejora Regulatoria Interna por lo que se cuenta con 5 dictámenes del SUBCOMERI. (Durante el cuarto trimestre se realizaron 2 sesiones remotas para la revisión de los POBALINES de obra pública y POBALINES de adquisiciones).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se registraron 8 procesos esenciales vinculados a su normatividad interna, se trabaja en la simplificación de dos procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron las gestiones ante la SHCP y la SFP, para el registro de estructura en el régimen eventual conforme a las disposiciones establecidas en el manual de aplicación General en Materia de Recursos Humanos ante la SFP, mediante los escenarios CNF64922005220935 y CNF64992007241249, para el primer escenario se cuenta con la autorización del registro por parte de la SFP mediante el oficio SCI/UPRH/0702/2020 correspondiente al primer semestre 2020; y para el segundo escenario se encuentra en Análisis por parte de la SFP, en espera de su visto bueno para el segundo semestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención al oficio DGDHO/510/0778 y la circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre 2020, donde se expidieron los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", se envió el formato en Excel "Elementos de Análisis" debidamente requisitado a la SEMARNAT para su integración del sector y envió a la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizaron las funciones de los puestos originado por el cambio de estructura de las Unidades Administrativas, esto de conformidad con la normatividad aplicable, reflejándose así en el proyecto o borrador del Manual de Organización de la CONAFOR; una vez que se publique las modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONAFOR, se pretende reajustar y programar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio 2020 se implementó la operación a través de estructuras tipo promotorías, las cuales están establecidas para una Gestión Territorial Cercana a la Gente. Misma que fue presentada al Comité de Control y Desempeño Institucional en el ejercicio 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con 37 avalúos paramétricos actualizados. Se solicitaron 36 avalúos paramétricos a INDAABIN los cuales fueron pagados para su emisión por parte de ese Instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se dio de baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal los inmuebles denominados Balcones en el Estado de Coahuila y Valerio Trujano en el Estado de Guerrero. Se solicitaron las bajas del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de los inmuebles Ciudad Altamirano en Guerrero, Juarez Tlacolula en Oaxaca y Jalpa en Zacatecas. Se actualizó el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal los funcionarios públicos adscritos a los inmuebles y la superficie de construcción de diversos inmuebles. Se solicitó el cambio de administrador el inmueble denominado Centro de Ganado Ovino la Calera en Zacatecas. Se solicitó el alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, el inmueble que ocupa la Gerencia Estatal Chiapas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se tienen identificados los inmuebles ocupados por terceros. Se llevó a cabo la desocupación del inmueble Jilotepec. Se solicitó la desocupación del inmueble denominado Centro de Educación y Capacitación Forestal número 1.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se revisaron los funcionarios ocupantes de los inmuebles para la revisión del aprovechamiento inmobiliario e informe correspondiente al INDAABIN en atención al oficio circular número 01/2020. De dicha revisión se identificaron dos inmuebles que se deberán de poner a disposición, de los cuales se solicitaron los usos de suelos para dar inicio al trámite correspondiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se dejaron de rentar cinco Gerencias Estatales en las Entidades Federativas de Aguascalientes, Guerrero, Morelos, Puebla y Tlaxcala, las cuales fueron reubicadas a partir del 01 de noviembre de 2020 a inmuebles propiedad de la CONAFOR o Federal, en los que se realizaron adecuaciones para su operación. Se están realizando trabajos de mantenimiento en dos inmuebles Federales en los Estados de Michoacán y Baja California Sur, a fin de reubicar las Gerencias de estos Estados durante los primeros meses del ejercicio fiscal 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Se elaboró el proyecto de modificaciones de POBALINES de obra, y su cuadro comparativo con la norma actual, se solicitó a la CGJ su revisión en COMERI, se realizó la revisión remota por parte del SUBCOMERI y se atendieron comentarios, mismos que fueron aprobados, por lo que fueron sometidos al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la CONAFOR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	en su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2020, en la que los integrantes de este órgano colegiado dictaminaron como procedente la propuesta de modificación de las POBALINES en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos expuestos, para posteriormente someterlas a consideración del Órgano de Gobierno dé esta Entidad, por lo que se sometió a la autorización de la Junta de Gobierno de la Entidad en la Cuarta Sesión Ordinaria realizada el 09 de diciembre de 2020 en la cual resultaron aprobados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Envío trimestral del listado de inmuebles para presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional con las actualizaciones correspondientes.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los reportes del programa presupuestario "E009 Investigación Científica y Tecnológica", se han realizado en tiempo y forma en el PASH. El IMTA, a través de la Coordinación de Administración ha reportado al Comité de Control y Desempeño Institucional el impacto que el recorte presupuestal ha tenido en el IMTA. Al segundo trimestre sólo se cuenta con el avance de los indicadores estratégicos del IMTA 2020 al mes de marzo del presente año. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo que no se tienen acuerdos relativos a este tema. Se reportó ante el COCODI el proceso de Administración de Riesgos Institucionales 2020 y se materializó en el primer trimestre la Matriz, Mapa, programa de trabajo y el informe del primer trimestre RAT_PTAR 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El IMTA, a través de la Coordinación de Administración ha reportado al Comité de Control y Desempeño Institucional el impacto que el recorte presupuestal que tiene en el IMTA. Las variaciones que existen en los programas presupuestarios se reportaron en la tercera sesión del COCODI con corte al mes de junio 2020. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo que no se tienen acuerdos relativos a este tema. La información correspondiente al cuarto trimestre se reportará en la Primera Sesión de COCODI en el mes de febrero 2021, Información que proporciona la Coordinación de Asesores. Las variaciones que existen en los programas presupuestarios se reportaron en la cuarta sesión del COCODI con corte al mes de septiembre 2020. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo que no se tienen acuerdos relativos a este tema. Conforme a lo que establece la Ley de Planeación, el Programa del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 2020-2024 está en proceso de aprobación, en este instrumento se concentran los objetivos y metas institucionales. En relación con el programa presupuestal E009 Investigación Científica y Tecnológica, en 2020, se ha registrado y evaluado el cumplimiento de metas y objetivos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a los lineamientos de la SHCP. El IMTA, a través de la Coordinación de Administración ha reportado al Comité de Control y Desempeño Institucional el impacto que el recorte presupuestal ha tenido en el IMTA, de manera trimestral.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo conjuntamente con el Órgano Interno de Control para revisar el "Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020". Dicho lo anterior, se levantó una Minuta de Trabajo con los comentarios y recomendaciones para que se incorporaran en cada uno de los Riesgos Institucionales en la Matriz de Riesgos. En seguimiento al acuerdo establecido en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el día 6 de agosto de 2020, respecto al rediseño del "Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2020)", en referencia a los riegos 6, 9, 10, 11, así como para el caso del nuevo riesgo 12 determinado como "Recursos Presupuestales Reducidos que Afectarían los Procesos para el Cumplimiento de Metas", y de conformidad a la Metodología de Administración de Riesgos, establecida en el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aplicación General en Materia de Control Interno." Se anexa la versión final del PTAR 2020 debidamente rediseñado y firmado, y en el cual se tomaron en cuenta los diversos comentarios por ese H. Órgano Interno de Control en el seno del COCODI. Hasta ahora la Coordinación de Asesores no tiene una propuesta de riesgo específica a evaluar en la matriz de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se mantiene constante vigilancia y promoción de información para evitar actos contrarios a la integridad. La contingencia sanitaria ha dificultado el seguimiento con la Auditoría Superior de la Federación. El IMTA no ha tenido respuesta a los oficios entregados antes de marzo del 2020, entregados con copia al OIC. Por parte de la Subdirección de Recursos Financieros no se tienen en el periodo a reportar observaciones. En colaboración con el OIC se organizó el curso Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Por parte de la Subdirección de Recursos Financieros no se tienen en el periodo a reportar observaciones. Con Oficio número OAESII/3239/2020, de fecha 14 de agosto de 2020, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, de la Auditoria Superior de la Federación, hace del conocimiento el estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoria Superior de la Federación, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2017, en el que reporta las 16 recomendaciones al desempeño como concluida sin implementar. Al cuarto trimestre se tiene observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control de la Auditoría 01/2020 Clave 2.1.0 denominada "Adquisiciones, arrendamientos y servicios", no se tiene el informe correspondiente. 1. Este año se recibió una solicitud de información por parte de ASF que se atendió oportunamente. 2. La Coordinación de Asesores ha dado seguimiento a: ° 16 observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación en la auditoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		número 447-DE denominada Investigación Científica y Tecnológica. ° 28 observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación en la auditoría número 250-DS denominada Investigación Científica y Tecnológica. ° 6 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control en el IMTA, en la auditoría No. 09/2019, CLAVE 8.0.0 "Al Desempeño. Por la situación atípica del 2020, continúan en trámite.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cuenta con Bitácora Electrónica, en archivo excel, con la información general de contratos de servicios y de adquisiciones de bienes suscritos y reportados a los departamentos correspondientes, así como los cargados en el sistema SIAD. 1. Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 31, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $15'273,754.16 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 54, Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $2'322,493.82, Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 38 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $1´787,463.62, Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00, Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $535,030.20 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00, 2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 85 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $17´596,247.98 Este rubro se encuentra al 100%, por contar con todos los registros de las contrataciones realizadas por el área de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Mexicano de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tecnología del Agua (IMTA).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de ética en el que se incluyó difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Se difundió en los períodos solicitados las infografías del tema proporcionadas por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP., asimismo, el OIC apoyó para una plática de sensibilización del tema al personal del IMTA.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones realizó a la Dirección General de Gobierno Abierto de la SFP la consulta de la participación del IMTA en el plan de acción, por lo que la respuesta es que el IMTA por el momento no participa ni es responsable de alguno de dichos compromisos, por tal motivo se reporta sin avance.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de Ética en el que se incluyó capacitar al personal del IMTA en al menos un curso sobre temas de ética, integridad pública y en el servicio público, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento sexual y acoso sexual, o prevención de la discriminación. Al mes de diciembre se reporta la siguiente capacitación: Se reporta todo el personal capacitación en el 2020 en los siguientes temas: 1) ¡Súmate al protocolo! (9) 2) Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (9) 3) Ley Federal de Austeridad Republicana (17) 4) Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (13)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	EL OIC llevó a cabo dos pláticas por medio de la herramienta ZOOM a los servidores públicos de la Coordinación de Administración y de la Dirección General del IMTA, en la cual se dieron a conocer las faltas administrativas graves y no graves a las personas servidores públicas, así como las posibles sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Adicionalmente se difundió estas faltas a través de listas internas y en IMTAnet en colaboración con el OIC. Se difundió en la página interna del IMTA "IMTAnet" y en la página oficial www.gob.mx/imta el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a partir del 12 de agosto de 2020 y a la fecha siguen publicadas. La difusión corresponde al compromiso de no impunidad: 1. Artículos 63 bis y 75 de la Ley general de Responsabilidades Administrativas. 2. Artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Artículo 7 fracción I de la Ley general de Responsabilidades Administrativas. Se difundió por IMTAnet todo el material proporcionado en tiempo y forma. Asimismo el OIC estuvo difundiendo de forma constante la información para presentar dicha declaración.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El OIC promueve a través de las listas de distribución a los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses lo siguiente: Taller de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2020, con el propósito de que se contribuya en elaborar su declaración patrimonial. Tutorial para servidores públicos con cargo operativo, enlace u homólogo, con el propósito de que e contribuya en elaborar su declaración. Asesoras vía correo electrónico y llamadas telefónicas de servidores públicos, para asesorar en la declaración de situación patrimonial y de intereses, te puedes comunicar con el personal del Órgano Interno de Control en el IMTA por medio de teléfonos celulares del personal del OIC, así como a través de correo electrónico institucional. Se ha difundido a través de IMTAnet lo relativo a la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El OIC en el IMTA realizó dos pláticas por medio de la herramienta ZOOM, a los servidores públicos de la Coordinación de Administración y de la Dirección General del IMTA, en la cual se expusieron de forma general los principios que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como se expuso una plática de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las faltas administrativas graves y no graves a los que están sujetas las personas servidoras públicas y las posibles sanciones que se pueden hacer acreedoras. Asimismo, se difundió la información de las faltas graves y no graves a través de listas internas y de IMTAnet.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de Ética en el que se incluyó capacitar al personal del IMTA sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses. Se tenía programada en el primer semestre del año una plática en el auditorio del IMTA por parte de la SFP, sin embargo, dadas las medidas de la contingencia sanitaria esta no se llevó a cabo. En ese sentido, se realizó la consulta a la Unidad de Ética de la SFP sobre capacitación en línea de conflictos de interés. Al mes de diciembre se capacitó en línea a 3 1 personas servidoras públicas en el tema de "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y	El Comité de Ética durante el 2020 no recibió alguna solicitud de asesorías o consultas en el tema de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de Ética en el que se incluyó difundir los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés. Se difundió por listas internas información relativa a: ¿Qué se debe hacer una persona servidora pública ante un conflicto de interés?, ¿Qué es un conflicto de interés? ¿Sabes qué es un conflicto de interés? Se difundió todo el material proporcionado por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por parte de la Subdirección de Recursos Financieros al mes de septiembre no se tienen requerimientos en el periodo a reportar. Número de requerimientos recibidos en la Subdirección de Desarrollo Humano: 3 Número de requerimientos atendidos: 3 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se está propiciando la asistencia a cursos en medios digitales o en línea que emite la Secretaría de la Función Pública, así como pláticas virtuales por parte del OIC para la actualización del personal involucrado en materia de procedimientos administrativos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2020 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se ha denunciado a licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el 2020 no se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al primer trimestre 2020 se tiene considerado el gasto conforme a la formalización de los contratos que se están realizando de manera consolidada, supervisando que se aplique la Ley de austeridad republicana y considerando la disminución de recursos que aplicó la SHCP a IMTA en el PEF 2020 y cuidando que se dé cumplimiento a las metas programadas. Al segundo trimestre 2020 se informa que la SHCP aplico dos reducciones de presupuesto al Instituto por un importe de 9.5 millones de pesos para dar atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado en el DOF el 23 de abril de 2020. En el tercer trimestre no se tuvieron acciones a reportar dado que se dio atención a la aplicación del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado en el DOF el 23 de abril de 2020 . En este cuarto trimestre no se ha presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al primer trimestre los ahorros se están destinando a los programas prioritarios del IMTA y dado que en el mes de marzo se autorizaron los proyectos internos se dio seguimiento al segundo trimestre. En el presente ejercicio fiscal, los gastos por telefonía celular no existen, debido a que desde el año pasado se canceló el contrato de telefonía celular. El gasto por concepto por telefonía, se redujo, debido a que se tomaron medidas para controlar el uso medido del servicio, reduciendo las líneas directas, apegándose a lo establecido en el anexo técnico. El contrato de arrendamiento de equipo de cómputo se tuvo vigencia hasta octubre del presente año, por lo tanto el costo total fue inferior al del año pasado. Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. Se ha considerado el gasto conforme a la formalización de los contratos que se están realizando de manera consolidada, supervisando que se aplique la Ley de austeridad republicana y considerando la disminución de recursos que aplicó la SHCP a IMTA en el PEF 2020 y cuidando que se dé cumplimiento a las metas programadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el tercer trimestre no se contó con ahorros, toda vez que una vez aplicada la reducción del Presupuesto, este Instituto ha trabajado con el mínimo indispensable, lo mismo plica para el cierre del cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El sistema de video vigilancia instalado en la dependencia apoya a monitorear activamente el estado de las instalaciones, reduciendo en medida de lo posible la contratación de una plantilla mayor de vigilancia. La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones emprendió la siguientes acciones: * Se ha instalado software de ofimática libre en equipos de cómputo que ya no cuentan con licencia de MS Office. * En el presente ejercicio fiscal no se ha llevado a cabo la compra de MS Office. *Mediante la administración del Directorio Activo se gestiona la instalación de software, por lo que los usuarios no pueden instalar software sin previa validación de la Subdirección de Informática. 2) La SIT emprendió la siguientes acciones: *Para la contratación de servicios de tic, como parte del análisis de investigación de mercado se realiza la búsqueda de servicios similares para analizar la viabilidad de una consolidación o una adhesión. * Uso de herramientas de código abierto y libre para la conexión remota a los equipos y videoconferencias. * Seguimiento a la virtualización de servidores, mediante el programa PROXMOX, el cual es un software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se envió oficio Núm. RJE.07.- 188 a la SHCP donde se indicaba que dicho compromiso no es aplicable dado que el IMTA es un centro de investigación, se dio respuesta mediante Oficio No. 419-A-20-443 indicando que se remitiera oficio a la Dirección General de Tecnologías de Información (DGIT) de la SEMARNAT para que se valores lo pertinente y se informe a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de Presidencia en términos de la Bases de Colaboración. En ese sentido, se envió oficio Núm. RJE.07.- 123 a la DGIT, se está en espera de la respuesta. Se enviará sin avance que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al mes de junio los gastos clasificados como Gasto corriente ha tenido reducciones dado que se han aplicado medidas para dar atención a las medidas de austeridad como es el caso de la telefonía la cual se redujo, debido a que se tomaron medidas para controlar el uso medido del servicio, reduciendo las lineas directas, apegándose a lo establecido en el anexo técnico. El contrato de arrendamiento de equipo de cómputo, tiene vigencia hasta octubre del presente año, por lo tanto el costo total será inferior al del año pasado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. A la fecha el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua no ha realizado adquisiciones de material para oficina, ni de bienes e insumos. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratan como regla general, a través de Licitaciones Públicas, mediante convocatoria pública, así como contratos Marco y las excepciones son plenamente justificadas, por las áreas requirentes; derivado de lo anterior se lleva un registro en la bitácora de Contratos y Adquisiciones realizadas en el período así como su incorporación en la Plataforma CompraNet cumpliendo con la normatividad aplicable. A la fecha se ha restringido la contratación de estos servicios (fotocopiado, viáticos, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería). Se realizan compra menores de materiales necesarios para reparaciones básicas, manteniendo las instalaciones en condiciones adecuadas. El IMTA realiza la contratación de servicios Técnicos especializados para elaborar estudios, investigaciones, proyectos que realiza derivado de la naturaleza del Instituto, observando la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, evitando que los servicios contratados no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las de los Servidores Públicos de estructura del IMTA y que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. Por parte del Servicio de Seguridad en las instalaciones del IMTA, se realizan recorridos diarios para verificar que la iluminación se encuentre apagada dentro de las oficinas, así como los equipos de cómputo, para evitar el derroche de energía eléctrica. El mantiene controlando el uso medido del servicio de telefonía convencional. Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. Medidas que se reportan cada mes en el Formato Cumplimiento Ley Austeridad al Órgano Interno de Control en el IMTA.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	La información presupuestaria del Instituto se reporta a varias instancias mediante sistemas ya establecidos para ello como lo son:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	* El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable. * COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto. Asimismo, se reporta el avance en los indicadores de resultados en el Sistema Aplicativo de la SHCP (PASH) de manera trimestral, mismos que son revisados y aprobados por la SEMARNAT y la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Segunda sesión del COCODI el avance del Programa Presupuestario E009 al mes de marzo 2020. Se cuenta con el Sistema Integral Administrativo (SIAD), mediante el cual se lleva el control financiero, presupuestal y contable en el Instituto. La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, es responsable de brindar mantenimiento a dicho sistema, así como de atender las solicitudes de cambios que soliciten las áreas a sus procesos. Dicho sistema cuenta con la gestión de usuarios y permisos, para delimitar el acceso a la información según el perfil del usuario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	* Asegurar la obtención oportuna de los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos. * Efectuar adecuadamente el cálculo presupuestal y la programación de las convocatorias a llevarse a cabo para la adjudicación de los servicios y adquisiciones. * Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirentes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de servicios. * Establecer vínculos de comunicación con los solicitantes de adjudicación de servicios y seguimiento a los acuerdos que se establezcan a través de este vínculo. * Se tiene Matriz Institucional de Riesgos 2020, la cual contiene el riesgo número 2020_8 de Corrupción, durante el ejercicio fiscal 2020 se le dará seguimiento puntual. * Se les da seguimiento a los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirentes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de servicios. * Se tiene Matriz Institucional de Riesgos 2020, la cual contiene el riesgo número 2020_8 de Corrupción "Recursos federales administrados en la Coordinación de Administración de manera inadecuada", durante el ejercicio fiscal 2020 se le dará seguimiento puntual. Se les da seguimiento a los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos. * Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirentes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de servicios. * Se realizó un re diseño de la Matriz Institucional de Riesgos 2020, en referencia a los riesgos 6, 9, 10, 11 y 12, y durante el ejercicio fiscal 2020 se le dará seguimiento puntual. La contingencia sanitaria ha dificultado el desarrollo de salidas a campo, ya que no existen condiciones de seguridad que garanticen la salud de las personas en general. Además, no se cuentan con recursos para financiar dichas actividades que impacta el desarrollo de la investigación programada para el 2020. En ese sentido el riesgo de actos de corrupción es menor y las metas institucionales se han tenido que replantear en la misma medida del recorte presupuestal. * Se les da seguimiento a los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos. * Se tiene Matriz Institucional de Riesgos 2020, la cual contiene el riesgo número 2020_8 de Corrupción "Recursos federales administrados en la Coordinación de Administración de manera inadecuada", durante el ejercicio fiscal 2020 se le dará seguimiento puntual.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Para todos los procedimientos de contratación se utiliza el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Se anexa la Bitácora de Contratos Celebrados de Servicios, Adquisiciones y Periodos, en la cual se describe el registro del detalle de los contratos y pedidos en Sistema CompraNet, los cuales se encuentran cargados en dicho sistema de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialia Mayor de la SHCP. Se adjunta las pantallas de las "Cédulas de Registro de la Unidad Compradora", de la alta y bajas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de usuarios. (también se anexa acuse de oficio Núm. RJE.07.-166 de las modificaciones solicitadas). Los Departamentos de Contratos y Adquisiciones, se encuentran complementando la información para la eliminación las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se anexa acuses del 3er Trimestral del PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se reporta trimestralmente el PAAAS a la OM-SHCP, así como las actualizaciones mensuales. Existen varios servicios consolidados: limpieza, jardinería, combustible, * mensajería y *vales de despensa (*en proceso de adjudicación.) Y todos los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad: LAASSP y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Sistema SIAD Pobalines
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia ante el posible contagio del virus COVID-19 la Subdirección de Informática implementó los accesos remotos a los sistemas presupuestales - contables (SIAD) a las áreas y personas responsables de sus procesos respectivos, que permitirá dar continuidad a las operaciones del Instituto. *El IMTA cuenta con infraestructura para realizar videoconferencias, la cual ha permitido realizar reuniones vía remota con personas de otras dependencias. *En la Subcoordinación de Posgrado se cuenta con infraestructura para dar clases a distancia, en el cual se hace uso de software libre y equipos de comunicación remota. *Como parte del soporte técnico en el Instituto, se hace uso de una herramienta gratuita para la conexión remota a los equipos, con la finalidad de atender las solicitudes que realizan los usuarios, permitiendo optimizar los recursos con los que se cuenta. 1) Se hace uso de una herramienta gratuita para la conexión remota a los equipos, con la finalidad de atender las solicitudes que realizan los usuarios, permitiendo optimizar los recursos con los que se cuenta. 2) Se llevaron a cabo videoconferencias en las cuales se abordaron los siguientes temas: -Informar del avance de los compromisos adquiridos por la Subdirección, atención de incidentes. -Con diferentes dependencias del sector en las cuales se informó la situación actual del Instituto en temas de seguridad de la información, infraestructura de red y servidores. -Dentro de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, para conocer el estatus de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avance de los proyectos del Plan de TI. La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones da continuidad a las siguientes acciones: 1) Uso de una herramienta gratuita para la conexión remota a los equipos, con la finalidad de atender las solicitudes que realizan los usuarios, permitiendo optimizar los recursos con los que se cuenta. 2) Se han llevado a cabo videoconferencias con dependencias del sector Media Ambiente, en la cual se realizaron el análisis de las contrataciones consolidadas y contratos marco de servicios de TI, con la finalidad de definir la viabilidad de unirse a los mismos o en su caso realizar una contratación independiente, en búsqueda de las mejores condiciones para el estado, según los requerimientos específicos de cada una de las dependencias. 3) Además, derivado de la situación de contingencia actual, todas áreas técnicas y administrativas de este Instituto han llevado a lo largo del año reuniones por videoconferencias, con diversas dependencias públicas y privadas lo cual ha permitido ahorrar gastos en viáticos y transporte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se aprobó el programa de trabajo del Comité de Ética en el que se incluyó difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se ha difundido por listas internas información relativa al código de ética, reglas de integridad, principios constitucionales de eficacia, entorno cultural, imparcialidad, legalidad, honradez y lealtad. Se difundió la versión amigable del código de ética de las personas servidoras públicas, el Protocolo de Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de quejas y denuncias e infografías de acoso y hostigamiento sexual, y materiales sobre discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado. En el mes de marzo se aprobó el Programa Anual de Trabajo para el año 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se cuenta con la planeación de un programa de capacitación, así como también con un programa de trabajo de la ECCO. El OIC ha impartido la plática sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las áreas del IMTA. Se cuenta con la información anual de la evaluación del personal operativo.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	En el 1° trimestre 2020, dos normas se cargaron en el portal SANI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Al mes de junio el inventario es: 52 normas en total, de las cuales NIS son: 18 y NIA son: 34. Al mes de septiembre se contaba con: Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 18 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el periodo reportado: Número total de normas registradas en el inventario: 0 Número de normas internas con revisión en el período y registro actualizado en el inventario. 2 (NIAS) Al mes de diciembre el inventario es: 52 normas en total, de las cuales NIS son: 18 y NIA son: 34.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se aprobó el documento: Manual para el control de los ingresos propios, facturación, cobranza y cancelación de adeudos para aprobación. 2 normas están en el estatus "determinado" en la plataforma de SANI. 4 normas están en vo.bo. del personal del OIC, para posteriormente iniciar trámite en SANI. Se revisará el inventario de los procesos esenciales con la Coordinación de Asesores con objeto de conocer los documentos que serán actualizados en este 2020. Al mes de diciembre de 2020, la plataforma de SANI se tienen validos dos normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La necesidad planteada ante la contingencia del Covid-19, ha impulsado un mayor uso de las tecnologías de la información con las que cuenta el IMTA, para continuar con las labores sustantivas. La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones ha consultado a las áreas sobre los procesos que pueden mejorarse con el apoyo de las tecnologías de información. Es importante destacar que gracias a las nuevas tecnologías de comunicación, durante la contingencia sanitaria, ha sido posible continuar con el funcionamiento del quehacer institucional en materia de investigación, docencia, fortalecimiento de capacidades y administración. La Coordinación de Asesores se encuentra analizando el Proceso de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y formación de recursos humanos, así como el Procedimiento para la gestión de proyectos, conforme a los cambios en el Manual de Organización para aplicarlos una vez que sea aprobada la restructuración. La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones ha consultado a las áreas sobre los procesos que pueden mejorarse con el apoyo de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tecnologías de información. Es importante destacar que gracias a las nuevas tecnologías de comunicación, durante la contingencia sanitaria, ha sido posible continuar con el funcionamiento del quehacer institucional en materia de investigación, docencia, fortalecimiento de capacidades y administración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se están haciendo las gestiones por medio de consultas a la SFP, a fin de contar con la información necesaria que permita determinar el modelo para análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al mes de diciembre el nuevo Manual de Organización está aprobado y se realizan los trámites para poner en funcionamiento la nueva estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se revisa que las funciones de los servidores públicos estén claras en el nuevo Manual de Organización. Los acuerdos incluidos en las actas de la sesión del COCODI relativos a este punto son los siguientes: Reportar puntualmente de manera trimestral, los estados financieros del IMTA. Capacitación en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Capacitación del personal IMTA en materia de transparencia Al segundo trimestre no sólo se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Al mes de septiembre los acuerdos incluidos en las actas de la sesión del COCODI relativos a este punto son los siguientes: Reportar puntualmente de manera trimestral, los estados financieros del IMTA. Capacitación en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Capacitación del personal IMTA en materia de transparencia y combate a la corrupción. Al cuarto trimestre no se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Se espera la aprobación del Manual de Organización y la nueva estructura para hacer los cambios correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	El IMTA no cuenta con un dictamen valuatorio actualizado, el último valúo es de 2004. Se está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	consultando el trámite a realizar para la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN. Así mismo se tiene tramites con el área jurídica de INDAABIN relacionado al Inmueble de San Roque.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Materiales/inspección y medición del área perimetral con sus respectivas colindancias en el inmueble del Centro de Capacitación San Roque. Se realizó la actualización de la "Cédula de Inventario" del Registro Federal Inmobiliario de SAN ROQUE. En relación al inmueble de San Roque se realizado reuniones de trabajo para revisar el estatus jurídico- administrativo con la Unidad Jurídica del INDAABIN y del IMTA.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se ha actualizado el RFI con número 19-18570-5, del inmueble de San Roque. Dicha información se envió a la Unidad Jurídica del IMTA para realizar los trámites correspondientes
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se emitió la Circular 002 para realizar la evaluación del uso de los bienes inmuebles en el IMTA, por lo que se analizarán los resultados para determinar el uso y el aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal. Se tiene programada realizar una invitación al INDAABIN para llevar a cabo una visita técnica, en relación al índice del uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles del IMTA.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria, es decir no se tiene contemplado arrendar Inmuebles ni espacios para el aprovechamiento del IMTA. El IMTA cuenta con un inmueble propio en el Estado de Morelos en el Municipio de Jiutepec, por lo que se le da el uso y aprovechamiento a las instalaciones, por consiguiente no se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria y no se requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con servicios contratados para preservar el Mantenimiento al inmueble y a zonas de reserva natural. Se tiene contratados los servicios de Jardinería, Mantenimiento, Vigilancia y Limpieza para preservar el Mantenimiento al inmueble a zonas de reserva natural. Se tiene vigente el Procedimiento Operativo de Administración de Servicios de mantenimiento,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conservación y Operación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios Básicos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se realizó la actualización de la "Cédula de Inventario" del Registro Federal Inmobiliario de SAN ROQUE, y se solicitará a la Unidad Jurídica del IMTA, informe sobre la situación actual del Inmueble. La Unidad Jurídica del IMTA se encuentra relacionado las gestiones correspondientes para el proceso de regularización del Centro de Capacitación de San Roque, ubicado en Nuevo León, informando que se tiene programadas reuniones con el jurídico de INDAAABIN. En la próxima sesión del COCODI a celebrase en el mes de febrero 2021 se presentará la información solicitada.

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A lo largo de 2020, se realizaron las actividades que comprenden los programas de trabajo de cada uno de los riesgos identificados en incluidos en la Matriz de Riesgos Institucional, cabe mencionar que al cierre del ejercicio, quedaron actividades pendientes de atención es decir no se administraron todos los riesgos; por lo que hace al riesgo 2, aun no se cuenta con la cancelación de las plazas, se está en espera de la respuesta de la Secretaría de la Función Pública en cuanto a la en cuanto a la estructura, respecto del riesgo 3, éste tiene un desfase en los tiempos de ejecución, por lo tanto dichas actividades serán incluidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre 2020, la ASF emitió el Informe Individual de Auditoría del INECC, derivado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2018, con 17 recomendaciones al desempeño, mismas que se encuentran en proceso de atención, con relación a observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, todas fueron solventadas al cierre del ejercicio 2019, es importante manifestar que el 4 de febrero de 2020 se inició una auditoría por parte de este ente fiscalizador sin que al cierre del primer trimestre se cuente con observaciones y/o recomendaciones emitidas. Con fecha 27 de julio de 2020 a través de oficio RJJ.600.-000226/2020, se remitieron a la ASF las justificaciones y evidencia necesaria para solventar las 17 recomendaciones emitidas en el Informe Individual de Auditoría derivado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2018. El 25 de agosto de 2020 a través de oficios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DGSA/PNARD-I-/02319/2020 al 02335, la ASF emitió su pronunciamiento por falta de respuesta por parte del INECC, motivo por el cual se determinó la no atención de las 17 recomendaciones al desempeño identificadas. Con fecha 30 de septiembre de 2020 el OIC hizo del conocimiento las 5 observaciones derivadas de la auditoría 02/2020 practicada al INECC. Con oficio número RJJ.600.-000401 del 30 de noviembre, se hicieron llegar al OIC a través de medio magnético, las notas aclaratorias y la documentación soporte correspondiente de las cinco observaciones emitidas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de Avisos INECC, se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se designó al Enlace de Capacitación y un suplente para llevar a cabo las acciones de capacitación que implemente el INAI en materia en transparencia, se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación del INECC; se recibió capacitación por parte del INAI en materia de "Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas" y "Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros"; se llevó a cabo el Taller de Planeación 2020 convocado por el INAI; se promovieron los cursos impartidos en la SFP relacionados con, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; asimismo a través del PAT del CEPCI, se tienen programadas acciones de capacitación en función de sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. Durante el tercer trimestre se envió el Programa de Capacitación 2020 al INAI, y recibió capacitación por parte de este Instituto en materia de "Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros" en el mes de septiembre del 2020. Durante el cuarto trimestre del año 2020, se envió la modificación del Programa de Capacitación 2020 al INAI, toda vez que la planeación que se realizó fue la línea, sin embargo la plataforma para llevar a cabo la capacitación, no funciona desde agosto, motivo por el cual el INAI sugirió ajustar los programas. Se capacitó en materia de Medidas de Seguridad para la Protección de datos Personales en el Sector Público; Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; y se tomaron los Talleres de Seguimiento 2020 y de Balance de Resultados 2020. Con el fin de actualizar, mejorar y promover la accesibilidad en la página Institucional, se realizaron acciones de atención de necesidades en la publicación de documentos, adecuaciones en aquellas áreas de oportunidad identificadas por el personal del INECC y registro de actividades en los cambios.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) y en carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a fin de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) y en carteles ubicados en los pizarrones instalados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión a lo largo de 2020 del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de que los servidores públicos del Instituto conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilitó la SFP sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión a través de Avisos INECC sobre prevención de conflictos de intereses dentro del INECC
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron y enviaron oportunamente dos respuestas de requerimientos de información por parte del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. Lo anterior sin prórrogas solicitadas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante correo electrónico se informó e instruyó al personal adscrito a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones, a asistir a los cursos que proporcione la SFP en materia de: Procedimientos Administrativos de Sanciones; Inconformidades; Conciliaciones; Responsabilidades Administrativas y Ley Federal de Austeridad Republicana; asimismo con Aviso INECC, se invitó a las y los servidores públicos del INECC, a consultar en los sistemas SISEXA y SICAVISP, los cursos impartidos la SFP y asistir a los mismos. Sin embargo, por motivo de la contingencia sanitaria, la SFP suspendió los cursos hasta nuevo aviso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante Aviso INECC, se difundieron al personal del Instituto los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, así como denuncien o den vista de los mismos a la SFP mediante oficio. Asimismo, se difundieron los requisitos, las autoridades competentes ante quien se deben presentar denuncias, quejas o inconformidades y las sanciones que se establecen en las diversas normatividades aplicables en la materia. Esta información se difunde también en la página web del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas de austeridad implementadas por el INECC se informan en el COCODI, asimismo se implementó una matriz de seguimiento de las contrataciones de los bienes y servicios contemplados en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. En materia de TIC´s en los servicios: Servicio Integral de Bienes Informáticos, Servicio Administrado de Telecomunicaciones y Seguridad y, Servicio Integral de Procesamiento, Almacenamiento y Respaldo Central de Cómputo, se lograron obtener los mismos precios de las contrataciones anteriores sin variación significativa desde 2014, así como una ampliación en los alcances de los contratos. Se realizaron dos servicios consolidados con el sector considerando equipo usado, mediante Licitación Pública Nacional el INECC, formalizó los contratos INECC/LPN-C-004/2020 Servicio Integral de Procesamiento, Almacenamiento y Respaldo de Cómputo e INECC/LPN-C005/2020 Servicio de Telefonía con una vigencia de abril a diciembre 2020. Es importante mencionar que los precios del contrato INECC/LPN-C004/2020 no han sufrido variación significativa desde el año 2014. Se realizó la contratación del Servicio Administrado de Comunicaciones y Seguridad mediante un proceso de Licitación Pública Nacional Electrónica INECC/LNP/002/2020, para asegurar las mejores condiciones para el Estado, lo anterior en estricto apego a los lineamientos y normatividad aplicable. Se realizó la contratación del Servicio de Certificados Securite Socket Layer (SSL-TLS) mediante número de Contrato INECC/AD-014/2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento a lo establecido en Ley Federal de Austeridad Republicana, con la realización de adecuaciones presupuestarias cuidando no exceder los montos erogados en 2019 en gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, definidos en el art. 10 de la Ley. Asimismo se dio cumplimiento con lo establecido en el Decreto del 23 de abril con la reducción del 75% de las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A través de Avisos INECC se difundió al personal el uso del correo electrónico para la solicitar los servicios que proporciona la Jefatura de Servicios Generales del INECC y, se recomendó la notificación electrónica de copias de conocimiento de oficios. El INECC comparte la infraestructura del centro de datos de CONAGUA, por lo que la mayor parte de procesamiento, almacenamiento y respaldo opera de forma primaria en dicho centro de datos, obteniendo un ahorro importante en espacio, mantenimiento del espacio, luz y limpieza. Asimismo, el Servicio Administrado de Telecomunicaciones y Seguridad es proporcionado por el mismo proveedor en el sector, de tal manera, que el costo de equipos centrales de telefonía se prorratea entre PROFEPA, SEMARNAT, CONANP e INECC. Adicionalmente se comparte con ASEA el espacio físico de su centro de datos, usándose como centro de datos secundario, logrando ahorros en los mismos componentes que en CONAGUA, excepto el sistema de videovigilancia que es propio. Las plataformas de conocimiento científico o portales en línea que operan en el Instituto para mostrar en sus páginas web contenidos dinámicos fueron implementadas bajo un esquema "LAMP stack" y como componente geográfico Geoserver. Para el procesamiento de datos, se utiliza software libre: QGis, GvSIG, R, GeoDa, Grass, entre otros. Se aprovecha el potencial del software adquirido previamente, y en complemento con el software libre para concretar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades de investigación. Dichas Plataformas requieren de forma constante la actualización de los insumos que la componen, así como mejoras tecnológicas. Asimismo, se realizó la instalación de Sistema Operativo y Ofimática Open Source en 16 equipos de cómputo (escritorio y laptops) en el edificio Sede, para determinar el cumplimiento de las características requeridas para el ejercicio de las funciones del personal del Instituto. Como parte de las actividades enfocadas a la implementación de herramientas y software de uso libre, se identificaron y resguardaron aquellos productos de información derivados del trabajo en el INECC, los cuales tienen potencial para implementarse en tecnologías de información, libres o gratuitas. El objetivo es contar con un inventario de información que alimenta sitios web en producción y puede ser implementada en ambientes informáticos libres o gratuitos. Se busca optimizar, los recursos informáticos y tecnológicos del INECC, por lo que se realizó una consulta de usabilidad de los sitios: (micrositios.inecc.gob.mx/publicaciones; micrositios.inecc.gob.mx/intranet; calaire.inecc.gob.mx) y se determinó su baja de producción, además de un respaldo de seguridad. Lo que se busca es, reducir el consumo de espacio de almacenamiento e infraestructura tecnológica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al cierre del ejercicio en lo que corresponde a recursos fiscales se tiene un presupuesto original de 178.0 millones de pesos, con ampliaciones de 133.7 millones de pesos y reducciones por 159.6 millones de pesos y un ejercido de 152.1 millones de pesos, que incluyen el cumplimiento de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria en el 2020 de recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el ejercicio 2020 el presupuesto autorizado del Instituto se inscribe dentro del anexo: Anexo 12. Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación definido en el PEF 2020. A la fecha se da seguimiento al ejercicio presupuestal con la información que solicita la cabeza de sector SEMARNAT atendiendo los compromisos de contratos plurianuales; las principales causas de variación; los subsidios otorgados y la suspensión y diferimientos; asimismo se da seguimiento con la información que se reporta en el SII. Asimismo, durante 2020 se actualizaron los indicadores y el diagnóstico de la MIR 2020 del Programa Presupuestario E015 para alinearlos a los nuevos instrumentos de política nacional y sectorial, reflejar de mejor manera las actividades del INECC y facilitar la evaluación del desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A lo largo de 2020 se dio seguimiento a los programas presupuestarios, el cumplimiento de sus metas y objetivos a través del COCODI; en cuanto a las acciones de mejora relevantes para la contribución del cumplimiento de metas y objetivos, al cierre del ejercicio se reportó el avance en el sistema SICOIN con un porcentaje del 98%, quedando pendiente sólo el 2% mismas que se atendieron durante los meses de noviembre y diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el último trimestre de 2019, se identificaron los riesgos que integrarían la Matriz de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, identificando tres, los cuales al cierre del ejercicio reportaron un avance del 89%, las actividades que quedaron pendientes de atención corresponden al riesgo 3 y serán reprogramadas para en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A lo largo del ejercicio 2020, se registraron debidamente en CompraNet los contratos formalizados por el Instituto, así como el registro en versión pública de los mismos. Asimismo, se realizaron las acciones en dicho sistema para atender las incidencias e inconsistencias. Se registró el PAAAS del INECC a través del módulo PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevó a cabo el registro del PAAAS del Instituto a través del módulo PAAASOP, se llevaron a cabo las siguientes contrataciones consolidadas: Servicio de transporte para el personal de la SEMARNAT, CONANP, ASEA, INECC y PROFEPA; Servicio de telefonía y Servicio integral de Procesamiento y almacenamiento de cómputo (con la SEMARNAT) y; el 30 de septiembre se firmó el ACUERDO de consolidación para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020, entre la SHCP y diversas dependencias y entidades de la APF entre ellas el INECC.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Desde el 2014 opera con 3 equipos de videoconferencia que permiten la participación de reuniones de forma remota. Durante 2020, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1690 videoconferencias, fueron asignadas 26 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC, se asignaron 66 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro y se usaron 450 conexiones por "Teams" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) se difundió a los servidores públicos del Instituto, material relativo al Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con la integración del CEPCI. El 29 de enero de 2020 se llevó a cabo la Sesión de Instalación del CEPCI con la aprobación del Informe Anual de Actividades 2019 y verificación de los Indicadores de cumplimiento 2019. Así como la presentación de 5 quejas para seguimiento del CEPCI, de las cuales solo 3 cumplieron con los requisitos de procedencia. El 4 de marzo de 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI, con la finalidad de presentar los Proyectos de Resolución de las quejas presentadas. El 26 de marzo de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI con la aprobación del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del INECC. El 16 de junio de 2020 se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria con la aprobación de la ratificación o modificación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI; Aprobación de la ratificación o modificación del Código de Conducta del INECC; Aprobación de la ratificación o modificación del documento "Procedimiento para Presentar Quejas o Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta del INECC"; Aprobación de la ratificación o modificación del documento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias del INECC"; Aprobación de la propuesta de Programa de Capacitación en Materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés para las Personas Servidoras Públicas del Organismo, para los Años 2020 a 2024. El 30 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria en la cual se identificaron los seis de los cinco Principales Procesos Sustantivos Institucionales que el CEPCI Considera Puedan Presentar Mayores Riesgos de Integridad, en Cumplimiento a la acción 5.1.1 del PAT, sin ser aprobados. El 21 de octubre de 2020 se llevó a cabo la Tercer Sesión Extraordinaria en la cual se identificaron los cinco Principales Procesos Sustantivos Institucionales que el CEPCI Considera Puedan Presentar Mayores Riesgos de Integridad, en Cumplimiento a la acción 5.1.1 del PAT, siendo aprobados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera al ser un organismo descentralizado; El NECC, no cuenta con SPC al ser Organismo Descentralizado, durante el primer trimestre se publicaron concursos, uno de ellos con declaratoria de ganador y el otro fue suspendido en la primera etapa debido a la contingencia del COVID-19; adicionalmente se contó con 7 prestadores de servicio social, contando con 18 jóvenes construyendo el futuro durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre. Capacitación: Respecto a la capacitación, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre, se han realizado seis cursos que impliquen un costo para el instituto, siendo el 5.66% durante este trimestre, contando también con cursos gratuitos en línea. Certificación SPC: No aplica. Evaluación del Desempeño: La Evaluación del Desempeño fue reportada durante el tercer trimestre, reportado en el Oficio 00263. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: Con relación al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, se mantuvieron los niveles de participación, teniendo registradas las PTCCO. Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, trabajó en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas y procesos esenciales 2020, considerando actividades para la atención de los compromisos 4, 5 y 6 en materia de Recursos Humanos. Asimismo, se identificó a las áreas responsables de la emisión de normas e implementación de procesos esenciales. Se integraron los inventarios de normas internas y procesos esenciales del Instituto, mismos que fueron remitidos por correo electrónico al OIC. Se llevó a cabo una modificación de forma en los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del INECC, derivado de su revisión en el CEPCI. Con relación a los procesos esenciales, las unidades administrativas del INECC, trabajaron en los 8 procesos identificados, estableciendo acciones de mejora para la atención de las áreas de oportunidad detectadas durante el segundo trimestre 2020. Durante el último trimestre del ejercicio, se solicitó a la Unidad Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Información y Transparencia la validación jurídica del Manual General, Procedimientos y Formatos del Sistema de Gestión de la Calidad correspondiente al Inventario Nacional de Emisiones de Gases y Compuestos de Efecto Invernadero, a cargo de la Coordinación General de Mitigación del Cambio Climático.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo a reportar, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, trabajó en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas y procesos esenciales 2020, considerando actividades para la atención de los compromisos 4, 5 y 6 en materia de Recursos Humanos. Asimismo, se identificó a las áreas responsables de la emisión de normas e implementación de procesos esenciales. Se conformó el inventario de procesos esenciales del Instituto, mismo que fue remitido al OIC vía correo electrónico y se encuentra conformado por ocho procesos. Asimismo, se identificó la normatividad principal y secundaria con la que se alinea cada uno. Adicionalmente, se conformó el inventario de normas internas y procesos esenciales del Instituto, considerando 26 normas internas de las cuales una se dará de alta, una se eliminará, se considera que 14 tendrán actualizaciones y 10 no sufrirán ningún cambio. Durante el tercer trimestre las Unidades Administrativas involucradas del INECC, trabajaron en el seguimiento al inventario de los procesos esenciales, estableciendo acciones de mejora para la atención de las áreas de oportunidad y recomendaciones identificadas en cada uno durante el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, trabajó en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas y procesos esenciales 2020, considerando actividades para la atención de los compromisos 4, 5 y 6 en materia de Recursos Humanos. Asimismo, se identificó a las áreas responsables de la emisión de normas e implementación de procesos esenciales. Durante el segundo trimestre, de los ocho procesos que integran el inventario, se identificó que dos de ellos involucran o son susceptibles de incorporar elementos adicionales de tecnologías de información: *Difusión y/o divulgación de información técnica y científica, y *Generación, coordinación y mantenimiento de sistemas y/o plataformas de información en materia ambiental y de cambio climático.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está trabajando en la actualización de la Estructura Organizacional bajo los criterios de eficacia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones; se validó el Escenario de cancelación de las plazas del INECC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el Primer trimestre se solicitó a las Unidades Administrativas del INECC que se enviaran las propuestas de organigrama, cambios propuestos y nuevos perfiles con las modificaciones a realizar. Durante el segundo trimestre se solicitó a las Unidades Administrativas del INECC que se enviaran ajustes a los nuevos perfiles con las modificaciones a realizar. Durante el cuarto trimestre se remitió a la SFP a través de la SEMARNAT el formato Elementos de Análisis del INECC, con el objetivo de definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) se encuentra actualizado y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 22 de noviembre de 2017 y alineado con la estructura orgánica aprobada y registrada; cabe señalar que derivado del cambio de administración, las medidas de austeridad y los recortes presupuestales, dicha estructura se encuentra en proceso de actualización y aprobación por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, una vez que se cuente con la aprobación y el registro de la misma ante las instancias correspondientes, se iniciarán nuevamente los trabajos para la actualización y alineación del Manual General de Organización del INECC, que de acuerdo con el correo electrónico recibido de la Dirección General de Organización y Remuneraciones dicha actualización debe estar concluida en el último trimestre de 2024.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP y SSOWebN del INDAABIN y el RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios.

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Secretaría de Energía (SENER), se tiene el compromiso de garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes reglamentarias de la materia. Se ha fortalecido la comunicación en tiempo real de la información. A diferencia de aquella información gubernamental que anteriormente se hacía pública por los medios periodísticos seleccionados, para dar por terminada la discusión a cualquier tema, actualmente, se hace del conocimiento el inicio de los trabajos institucionales, por sus propios titulares, y con ello, se abre a la ciudadanía el acceso a la misma, dando lugar a verificarla, de forma confiable, veraz y oportuna; por lo se recibe con beneplácito la participación ciudadana traducido en solicitudes de información pública presentadas, así como el ejercicio de derecho de petición. Por medio del ejercicio del derecho de petición, los ciudadanos pueden preguntar a cualquier institución, entre las que se encuentra la Sener. La Unidad de Transparencia, cuenta con un correo electrónico especializado para la atención de temas y que es el medio directo entre la Unidad y la población. En el portal de la Secretaría se encuentra un apartado de contacto por el cual las personas que ingresen a la página coloquen sus preguntas, quejas, consultas al respecto de temas en materia de energía, las cuales se canalizan a las Unidades Administrativas que se estimen competentes para su atención. Durante el 2020, derivado de las condiciones de salud pública, la tecnología fue uno de los ejes más importantes para poder proveer a la ciudadanía de herramientas para poder ejercer derechos como el de información, así como de control y participación ciudadana. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) informa que, atendiendo al compromiso institucional de la CNSNS en materia de transparencia, se está realizando una evaluación del presupuesto asignado a este órgano desconcentrado, del 2012 al presente, con un avance del 100%, la cual se publicará en la página web de la dependencia para conocimiento del público. En ese contexto, y considerando las definiciones establecidas en las fracciones IV y VIII del artículo Cuarto de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencia y entidades de la Administración Pública Federal (Diario Oficial de la Federación, 11/08/2017), esta CNSNS no elabora políticas, programas o proyectos públicos en los cuales pueda involucrarse la participación ciudadana, por lo que no cuenta con mecanismos para dicha participación, por lo que no es posible reportar avances.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En la Secretaría de Energía, en el trimestre no se tomaron acuerdos en COCODI relacionados con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	el compromiso. En el trimestre se atendió el acuerdo número 03.2020.08 que se tomó en el tercer trimestre del ejercicio y que se relaciona con los programas presupuestarios P-001, Conducción de la Política Energética, P-002 Coordinación de la Política Energética en Electricidad y P-003 Coordinación de la Política Energética en Hidrocarburos, derivado de la variación de los diversos indicadores que no cumplieron con su meta. En la CNSNS, trimestralmente se revisa en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) los programas presupuestarios, verificando el cumplimiento de metas y objetivos. Por lo que se refiere al cuarto trimestre 2020, el COCODI lo analizará en la cuarta sesión ordinaria a celebrarse en marzo de 2021. La Comisión tiene un programa presupuestal para su operación (G003), en 2020 si bien se presentó en cada COCODI el seguimiento presupuestal no se presentó ningún acuerdo derivado del mismo; los acuerdos de COCODI se relacionaron con el informe Anual de la CNSNS de 2019, falta de recursos y acciones de solicitud ante la SENER, así como acciones del Comité de Ética. La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), informa que de manera trimestral la CONUEE reporta y presenta al COCODI el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Presupuestario P008 denominado Gestión, promoción, supervisión y evaluación de políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía. Cabe mencionar, que no se realizaron acuerdos en específico en el ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la SENER, en cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión de COCODI 2020 se presentó el diagnóstico anual de riesgos de la SENER, informando de la incorporación de 21 riesgos en el mapa de riesgos institucional 2020. En el segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2020, no se reportaron nuevos riesgos, ni se reportaron riesgos de alto impacto materializados. En la segunda, tercera y cuarta sesión de COCODI, se presentaron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual comprende las acciones instrumentadas para la administración de los riesgos. En la CNSNS se realizó el seguimiento de los 13 riesgos institucionales identificados cuya probabilidad de ocurrencia es superior a 50% y magnitud de impacto mayor a 5. Para estos riesgos se establecieron acciones puntuales en el PTAR. Tres de los trece riesgos identificados continúan materializados en el tercer trimestre y corresponden a las Inspecciones realizadas por debajo del número recomendado por estándares internacionales para vigilar el cumplimiento con la normativa de seguridad en instalaciones nucleares y radiactivas, así como con retrasos en la renovación, modificación o expedición de licencias para instalaciones nucleares y/o radiactivas. Las reducciones presupuestales que persistieron durante el año y la emergencia sanitaria por COVID-19 dificultaron el cumplimiento de algunas de las actividades comprometidas. A fin de mitigar sus consecuencias y buscar el máximo de cumplimiento, a la luz de las condiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		económicas y laborales actuales, se realizaron gestiones para una ampliación presupuestal ante la coordinadora del sector, los avances alcanzados de dichas negociaciones se informaron en la 4ta reunión ordinaria del COCODI. En la CONUEE la matriz de riesgos de la CONUEE tiene incorporados riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, y son reportados de manera trimestral al COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la SENER, conforme a la información reportada en la 4ta. sesión del COCODI 2020, el Órgano Interno de Control reporto 71 observaciones en proceso de atención por parte de las Instancias fiscalizadoras, conforme a lo siguiente: Auditoría Superior de la Federación: 70 Órgano Interno de Control: 1 Respecto de las observaciones formuladas por la ASF, se informa que con el oficio OAESII/4537/2020 de fecha 14 de agosto de 2020, la ASF informó en su corte al 31 de octubre, que todas las recomendaciones se encuentran con seguimiento concluido, identificando que 69 de las recomendaciones se consideran concluidas sin implementar. En la CONUEE se llevaron a cabo protocolos de seguridad, para las compras y adquisiciones de la Comisión, por lo que esta Comisión se encuentra en constante observación por parte del OIC de la Secretaría de Energía y la Secretaría de la Función Pública, así como, de las auditorías internas y externas, también se encuentra transparentemente toda la información en las plataformas https://nominatransparente.rhnet.gob.mx/ y https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra disponible aún.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la SENER, con el propósito de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que opera la SFP, durante el periodo de agosto a diciembre de 2020, el CEPCI-SENER, en conjunto con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social, establecieron la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de los materiales recibidos por parte de la UEPPCI de la SFP. Dicha difusión se realizó a través de 11 mensajes institucionales enviados mediante correo electrónico de la SENER, conforme al calendario establecido por la UEPPCI, los días 21 y 24 de agosto; 12, 13, 14, 23 y 30 de octubre; 6 y 13 de noviembre; y 14 (dos mensajes) de diciembre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020. Todos los mensajes institucionales se difunden por el correo electrónico institucional por lo que los contenidos de dichas infografías fueron dirigidos para conocimiento de las 828 personas servidoras públicas de la Secretaría de Energía. En la CNSNS, en apoyo al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2020 de los CEPCI, en específico la actividad opcional "2. 1. 6. Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", se hace del conocimiento del personal de la Comisión la liga del sitio web, a partir del mes de agosto. En la CONUEE, se remitió a través de correo electrónico a todo el personal, infografías referentes a la Campaña de difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En la SENER, la decisión de publicar información no puede ser únicamente por obligación institucional, sino de un diálogo abierto y efectivo con la sociedad que permita resolver en colaboración sus demandas y necesidades de información más apremiantes. Las tareas de SENER, a través de la Unidad de Transparencia, están encaminadas a realizar el cumplimiento de lo establecido en el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 para garantizar el ejercicio del derecho humano de la población al acceso a la información pública, establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Derivado de la pandemia ocasionada por el COVID 19 se implementaron diversas medidas administrativas, como lo son: 1.- Atención de solicitudes vía remota, por medio de los sistemas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. 2.- Uso de la cuenta de correo institucional como medio de comunicación dedicada para el tema de transparencia y acceso a la información. 3.- Como parte de las acciones para atender el trabajo vía remota se tiene como herramienta el correo electrónico de la Unidad, así como las llamadas al teléfono institucional solicitando información, se han realizado guardias del personal, siempre atendiendo a las recomendaciones efectuadas por el Gobierno Federal para la prevención de contagios. La Secretaría continúa fomentando la divulgación de la información de interés, a través de: ° Micro sitio Dos Bocas: Información relacionada con los avances del proyecto, en el cual se incluyen videos por medio de los cuales la Titular de esta Dependencia presenta información importante en la vida pública. https://dosbocas.energia.gob.mx/ ° Micro sitio de transparencia: Localizado en la página principal de la Secretaría con el objetivo poner a disposición de la población diversa información que se considera relevante y de interés general. ° Solicitudes de información: Se tiene el objetivo de establecer un apartado por medio del cual la ciudadanía pueda visualizar todas las solicitudes de acceso realizadas a la Secretaría con sus respuestas, debido a que pueden resultar de interés por los temas sobre las que tratan, durante el año 2020 se recibieron un total de 1144 solicitudes de información pública. Asimismo, de conformidad con el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia, el cual es el Órgano Colegiado especialista en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tuvo 43 sesiones ordinarias. ° Actualización a la Plataforma Nacional de Transparencia en la cual se cargó la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relacionada al primer trimestre del año. ° Capacitación a personal de la Unidad de Transparencia en temas de Gobierno Abierto. 4.- La población tiene la oportunidad participar de manera activa en la realización de una apertura institucional mediante vía internet y por teléfono.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el rubro de capacitación en materia de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el gobierno abierto, la Secretaría de Energía a través de la Unidad de Transparencia, informa las siguientes acciones realizadas durante el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020: *En el período señalado, las personas servidoras públicas de SENER han realizado diversos cursos de capacitación en la materia mediante las modalidades "Presencial a Distancia" y en "Línea", a través de las plataformas digitales que el INAI tiene habilitadas para tal fin, a saber: *Modalidad en Línea: Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI). Esta modalidad se implementó hasta el mes de junio de 2020, debido a que, desde el mes de julio, hasta el 31 de diciembre, esta Plataforma se encontró en mantenimiento. *Modalidad Presencial a Distancia: Sistema de Administración de la Capacitación Presencial (SACP). Cabe resaltar que, en el último trimestre del año, personal de la Unidad de Transparencia impartió, a través de la plataforma Teams, el curso denominado "Inventario de Datos Personales", capacitando a un total de 84 personas servidoras públicas. Total de personas servidoras públicas de SENER que realizaron cursos de capacitación durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2020 132 Acciones de capacitación realizadas por trimestre en 2020 1er Trimestre, 51; 2do. trimestre, 49; 3er. trimestre 15; 4to. Trimestre 126 TOTAL 241 En la CNSNS, en el ejercicio 2020, esta Comisión llevó a cabo la difusión de los siguientes cursos: *Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, *Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, *Clasificación de la Información y Prueba de Daño, *Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, *Documento de Seguridad, *Aviso de Privacidad, *Gestión de Documentos y Administración de Archivos, *Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, *Marco Normativo en Materia de Archivos, *Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público, *Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, *Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. En la CONUEE, se invitó a todo el personal, mediante correo electrónico, a realizar los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal", "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", realizados ambos por la SFP, por parte del INMUJERES, el curso denominado "SÚMATE AL PROTOCOLO", "INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la Secretaría de Energía (SENER), durante el periodo de mayo a diciembre de 2020, mediante correo electrónico se difundieron por parte de la SENER, 16 mensajes institucionales referentes a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos, previstas la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Responsabilidades Administrativas, en las siguientes fechas: ° 1, 6, 11 y 19 de mayo de 2020 ° 18, 19, 20, 25 y 31 de agosto de 2020 ° 13, 17, 18 y 19 de noviembre de 2020 ° 14, 15 y 16 de diciembre de 2020 La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) informa que no se presentaron faltas administrativas de personas servidoras públicas. A fin de hacer del conocimiento de las personas trabajadoras en esta Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, sobre las sanciones a que pueden ser acreedoras por posibles faltas administrativas, se difundieron infografías a través de correo electrónico a todo el personal como: *La obligación de cuidar la documentación e información que se tenga bajo nuestra responsabilidad. Por otro lado, en la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), se realizó la campaña de no impunidad y se difundió mediante correo electrónico la infografía realizada por la SFP, donde señala las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En la SENER, durante el periodo de agosto a diciembre de 2020, el CEPCI-SENER y las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social establecieron la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de los materiales proporcionados y conforme al calendario establecido, por parte de la UEPPCI de la SFP. A través de correo electrónico se difundieron 8 mensajes institucionales con infografías relacionadas con la importancia por parte de las personas servidoras públicas, de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2020, en las fechas 31 de agosto; 14 y 28 de septiembre; 12 y 26 de octubre; 9 de noviembre; 8 y 11 de diciembre. Las citadas infografías fueron proporcionadas por la UEPPCI-SFP mediante el aviso: 20200821 Aviso SSECCOE-026-2020: Materiales de Difusión DeclaraNet, y descargadas de la liga electrónica https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2020. La CNSNS realizó la difusión por correo electrónico a todo el personal, para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses 2020, también se colocaron en los tableros de cada piso: postales y volantes con información relacionada a la importancia y obligación de presentarla. En los casos de personas servidoras públicas que no cuentan con equipo de cómputo, se les apoyó instalando una equipo que les permitiera realizarla y se les dio asesoría para que pudieran cumplir con esta obligación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la CONUEE, se realizó la campaña de no impunidad y se difundió mediante correo electrónico la infografía realizada por la SFP, donde señala los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En cuanto a este compromiso, en la SENER se llevó a cabo a lo largo del año la difusión de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, de la SFP relacionadas con este compromiso, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En la CNSNS, se pegaron carteles en los tableros ubicados en cada piso del edificio, con la información que vía electrónica hace llegar la SFP, relacionada a las responsabilidades administrativas. En el reporte del RUSP, se anexó la columna donde se indica que todas las personas servidoras públicas están obligadas a realizar su declaración patrimonial y de intereses en el mes de mayo. En la CONUEE, se realizó la campaña de no impunidad y se difundió mediante correo electrónico la infografía realizada por la SFP, donde señala los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la SENER, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Energía (CEPCI-SENER), promovió e impulsó la participación del personal de esta Secretaría y de los miembros del propio Comité en el curso de capacitación virtual "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", que imparte la SFP a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Al respecto, el CEPCI-SENER gestionó la difusión de cinco mensajes institucionales, mismos que se dieron a conocer mediante el correo institucional a todo el personal de la Dependencia los días 5, 19 y 27 de agosto, 22 de septiembre y 19 de noviembre de 2020 . Asimismo, la Secretaría Ejecutiva del CEPCI-SENER envió ocho correos electrónicos, los días 3 de agosto; 4 y 23 de septiembre; 5 y 20 de octubre; y 3, 17 y 26 de noviembre de 2020, para invitar a los miembros del Comité a participar en el citado curso virtual. Dichos correos se difundieron en atención a los "Avisos SSECCOE: Curso sobre Conflicto de Intereses" enviados por la UEPPCI a través de la cuenta sseccoe@funcionpublica.gob.mx.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con estas acciones de promoción, al 31 de diciembre de 2020, 22 personas servidoras públicas de esta Secretaría tomaron el curso antes mencionado. Por otro lado, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos Intereses de la CONUEE, realizaron el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" que la Secretaría de la Función Pública y el pusieron a disposición en su plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En la SENER y sus Órganos Desconcentrados (CNSNS y CONUEE), durante el periodo que se reporta (enero a diciembre 2020), en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés de la Secretaría de Energía (CEPCI-SENER) no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses para su atención.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la SENER, durante el periodo de octubre a diciembre de 2020, el CEPCI-SENER elaboró 10 infografías sobre el tema de conflictos de interés, y con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social, se estableció la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de dichas infografías, así como de los materiales proporcionados por parte de la UEPPCI de la SFP, conforme al calendario establecido. Al respecto, a través del correo electrónico, se difundieron 13 mensajes institucionales con infografías relacionadas con el tema Conflicto de Intereses, los días 26 al 30 de octubre (cinco mensajes); 12 y 13 de noviembre (cuatro mensajes); 7 al 10 de diciembre (cuatro mensajes). En la CNSNS, se realizó durante el año 2020 invitación a todo el personal de la Comisión, al curso virtual en materia de conflictos de intereses, impartido en forma virtual mediante el Sistema de Capacitación Virtual de los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. En la CONUEE se hicieron del conocimiento del todo el personal las infografías de compromiso y no impunidad, a fin de que conozcan los compromisos que, como personas servidora públicas, deberán observar en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En la SENER y sus órganos desconcentrados (CNSNS y CONUEE), durante el periodo que se reporta no se han identificado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas que denunciar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	En la SENER y sus órganos desconcentrados (CNSNS y CONUEE), durante el periodo que se reporta no se han identificado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el cuarto trimestre de 2020, la Secretaría de Energía (SENER) dio cumplimiento a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Así mismo, al interior de las unidades responsables que conforman la dependencia, llevó a cabo la aplicación de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020. Con respecto a las disposiciones de austeridad vigentes, durante el cuarto trimestre, la SENER llevó a cabo acciones que incluyeron la devolución de recursos presupuestarios al Ramo 23 por concepto de medidas de austeridad, así como por medidas de cierre presupuestario 2020, a través de adecuaciones presupuestarias Nos. 2020-18-411-443, 2020-18-411-522, 2020-18-411-525, 2020-18-411-547, 2020-18-411-565, 2020-18-411-570 y 2020-18-411-571, por un monto al 31 de diciembre de 2020 de 6.2 millones de pesos. Cabe señalar que esta cifra es susceptible de variación toda vez que el ejercicio presupuestario se encuentra en proceso de cierre hasta el definitivo determinado por la Cuenta de la Hacienda Pública 2020. Adicionalmente es necesario señalar que en todo momento, la Unidad de Administración y Finanzas de la SENER instruyó las medidas internas de aplicación para lograr los ajustes de operación correspondientes y acordes a las condiciones de austeridad. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) no tiene asignados recursos para gasto de operación en el pp "M 001 - Actividades de apoyo administrativo", las necesidades totales del gasto de operación de la Comisión se cubren con el pp "G 003 - Regulación y supervisión de actividades nucleares y radiológicas", aplicando medidas de racionalidad y austeridad en el uso de los recursos. La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), durante 2020 dio cumplimiento al Decreto Presidencial del 23 de abril de 2020, donde se señaló que no se ejerciera el 75% del presupuesto de cada entidad, para la Comisión representó recursos por el monto de $20,346,382.7 del presupuesto disponible de los capítulos de Servicios Generales y Materiales y Suministros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre de 2020, la SENER dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad y el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (publicado en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2020), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020, para lo cual llevó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a cabo la aplicación de las estrategias correspondientes con el propósito de dar cumplimiento a sus objetivos y metas para 2020 lo anterior pese a las reducciones a su presupuesto 2020, que llevó a cabo para dar atención a los Lineamientos y medidas de austeridad vigentes en el ejercicio. Cabe señalar que la emisión de los Lineamientos de austeridad publicados el pasado 18 de septiembre, implicó el desarrollo de acciones en la estrategia presupuestaria que cada unidad responsable llevó a cabo respecto a la eficiencia de su ejercicio. Es necesario mencionar adicional a lo anterior, que al cuarto trimestre de 2020, la SENER realizó diversas transferencia de recursos al Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL) por un importe total de 51.2 millones de pesos (mp), y al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ) por un importe total de 0.3 mp con el propósito de apoyar al cumplimiento de las metas y objetivos del Ramo 18.-Energía. Durante el ejercicio 2020, derivado de la aplicación de medidas de austeridad que incluyeron recortes al gasto de operación del 75%; la CNSNS pudo solventar sus necesidades con recursos excedentes que le otorgó la Coordinadora del Sector. La CONUEE, durante 2020, dio cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto a comparación del cuarto trimestre del 2019, entre ellas están las partidas de combustible, así como telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto, y otras Asesorías , todo esto de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la SENER, durante 2020 se realizaron las siguientes acciones: Licenciamiento Microsoft: Se redujo un estimado del 70% del gasto que se tenía en años anteriores, lo anterior debido a factores como la reducción de personal al interior de la Secretaría de Energía, y al hecho que solamente se renovaron servicios esenciales , priorizando la movilidad, así como los servicios para el acceso remoto a herramientas de ofimática, así como para reuniones remotas. Es importante precisar que la reducción antes mencionada no tendrá un impacto inmediato, toda vez que la Secretaría de Energía es dueña de todas sus licencias, lo cual permitirá seguir haciendo uso de las licencias que no hayan sido renovadas hasta que resulten obsoletas. El uso de estas herramientas ha permitido generar ahorros en el traslado de personal, toda vez que ha sido posible tener reuniones a nivel nacional e internacional sin necesidad de traslados de los servidores públicos de la Secretaría, situación que ha generado ahorros adicionales. Estas acciones han permitido una reducción de los costos de operación que se tenía en años

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		anteriores, sin afectar la operación diaria de los servidores públicos de la Secretaría de Energía. La CNSNS mantuvo un licenciamiento perpetuo del software Microsoft de escritorio empresarial (Windows 10 y office 2019), así como, como el sistema operativo de servidores y bases de datos. Se ha mantenido el uso de 150 licencias que, al inicio del año era de 250. Se iniciaron ciertas actividades de análisis para considerar el uso de software libre en desarrollo de aplicaciones, así como, en servidores y bases de datos. La CONUEE, con el uso de las redes digitales (twitter, Facebook, canal de videos y sitio web) durante el ejercicio 2020 y con base en la situación sanitaria ocurrida; promovió y dio a conocer el uso eficiente de la energía en los sectores de la industria, inmuebles, transporte, normatividad, tanto para el sector público y privado, así como público en general. El canal de video tuvo aproximadamente 11,200 visualizaciones y la red twitter aproximadamente 117,500 impresiones. Así mismo durante el último trimestre se realizaron transmisiones y foros en materia de eficiencia energética en industria y transporte. Cabe resaltar que los medios antes mencionados no generan costo alguno a la Comisión. Por lo que durante el cierre del ejercicio 2020, cuarto trimestre, bajo las condiciones derivadas de la situación sanitaria, las redes digitales permitieron mantener la publicación de material por parte del personal de la Comisión así como la redistribución del material generado por la cabeza de sector, SENER.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la SENER, en cumplimiento a los proyectos comprometidos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en materia de "digitalización de trámites y servicios", y "optimización de procesos administrativos", al corte del 31 de diciembre de 2020, se logró lo siguiente: Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios: ° Se logró la digitalización, hasta alcanzar el Nivel E4, del Trámite SENER-07-007 Solicitud de prórroga de permisos de bioenergéticos, de manera que los ciudadanos interesados, ahora, pueden llevar a cabo el trámite de punta a punta de manera digital, además con la capacidad de Interoperabilidad, intercambio y procesamiento de información, en un formato amigable, con otros sistemas relacionados del gobierno federal. ° Adicionalmente, se logró la digitalización, hasta alcanzar el Nivel E3, del Trámite SENER-07-004 Aviso de inicio de actividades de bioenergéticos, de manera que, ahora, dicho servicio se brinda mediante un "Formulario web". Optimización de Procesos administrativos: ° Se concluyó al 100% con los desarrollos informáticos comprometidos para la digitalización y optimización de los siguientes procesos administrativos: 1.- Detección de Necesidades de Capacitación 2.- Servicio Social y Prácticas Profesionales 3.- Sistema de Refinerías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.- Sistema Automatizado de Archivos y 5.- Solicitud de Préstamo de Vehículos Adicionalmente, atendiendo la solicitud de la Dirección General de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, se concluyó, también al 100%, el desarrollo informático del Sistema de Emisión de Constancias de Capacitación. Por otro lado, los trámites y servicios que ofrece la CNSNS se encuentran en el nivel 2 de digitalización (descarga de formatos). Actualmente, se tiene un avance del 42.53% en la migración y mejoramiento del sistema principal que soporta el control radiólogo y que servirá de base para la digitalización de los mismos, así como también, hay un avance del 2.1% en el proyecto de "Derechos, Productos y Aprovechamientos a través de Depósito Referenciado (DPA-DR)", que servirá para el motor de pagos electrónicos y tener la posibilidad de elevar la digitalización a nivel 3. La CONUEE cuenta con 5 trámites que no tienen costo alguno para quien lo requiere, cuentan con un nivel de digitalización 4, es decir, se realizan vía web, con certificados de seguridad los cuales fueron renovados. Los trámites de laboratorios de prueba, unidades de verificación, organismos de certificación, el trámite de catálogo de aparatos y dispositivos que utilizan energía estuvieron activos todo el ejercicio 2020, y finalmente en el trámite para los usuarios con un patrón de alto consumo de energía que se realiza de marzo a junio de cada año con la excepción de que este año se amplió el periodo de registro hasta el mes de agosto con la finalidad de apoyar a los particulares que se vieron afectados por las cuestiones sanitarias ya conocidas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la SENER, en el transcurso del ejercicio 2020 los bienes y servicios a los que se les aplicaron las medidas de austeridad señaladas en la LFAR así como en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado viernes 18 de septiembre de 2020 son: telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería y útiles de oficina, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios y comunicación social. Entre las acciones realizadas se encuentra que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no supere en un 3.6% el presupuesto ejercido en 2019, salvo que existan condiciones especiales que así lo determinen. En la CNSNS, en los COCODIS, trimestralmente se da un seguimiento puntual en materia de control interno, informando de los resultados alcanzados. En la CONUEE, se redujo el gasto en un 75% en las adquisiciones de papelería, combustibles y en la prestación de servicios de fotocopiado, pasajes aéreos nacionales e internacionales y comunicación social; además se redujo en un 60% las adquisiciones de insumos de cafetería.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Bienes y/o prestación de servicios a los que se les aplicará las medidas de austeridad por ejercicio Fiscal: a) Materiales y Útiles de Oficina Partida presupuestal: 21101 Monto original asignado: $148,573.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 75% del monto autorizado ($111,429.75) Porcentaje de avance: 100% b) Insumos de cafetería Partida presupuestal: 22104 Monto original asignado: $149,915.25 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 60% del monto autorizado ($89,949.15) Porcentaje de avance: 100% c) Combustibles (Gasolina para unidades vehiculares) Partida presupuestal: 26103 Monto original asignado: $300,000.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 75% del monto autorizado ($225,000.00) Porcentaje de avance: 100% d) Fotocopiado Partida presupuestal: 33602 Monto asignado: $121,337.03 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 75% del monto autorizado ($91,002.77) Porcentaje de avance: 100% e) Pasajes aéreos nacionales e internacionales Partidas presupuestales: 37104 y 37106 Monto asignado: $1,162,112.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 75% del monto autorizado ($871,584.00) Porcentaje de avance: 100% f) Comunicación Social Partida presupuestal: 36101 Monto asignado: $4,065,599.00 Acciones de Mejora realizadas: reducción de un 75% del monto autorizado ($3,049,199.25) Porcentaje de avance: 100%
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	En el transcurso del cuarto trimestre de 2020, la Dirección de Programación y Presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	comunicó a los responsables de los Programas presupuestarios P-001, P-002 y P-003 mediante Oficios con números 411/0888/2020, 411/0909/2020 y 411/0910/2020, la más reciente valoración emitida por la UED de la SHCP con respecto al diseño, seguimiento y resultados, basada en el análisis de los instrumentos de seguimiento del desempeño con los que cuentan los Pp actualmente, denominado "Índice de Seguimiento al Desempeño" (ISeD). Adicionalmente, la Dirección General de Programación y Presupuesto, en atención a las solicitudes de los Pps, remitió a la UED de la SHCP, las propuestas de mejoramiento de las MIR de los Programas P-001, P-002 y P-003, mediante Oficios números 411/0907/2020, 411/0908/2020, 411/0911/2020; toda vez que derivado de la publicación del Programa Sectorial de Energía 2020-2024, se considera importante alinear los fines y objetivos de las matrices de acuerdo con la visión de la administración federal en turno. Recientemente, la UED ha devuelto nuevos comentarios mediante Oficio 419-A-20-0655. con el objetivo de enriquecer las propuestas. Actualmente, la DGPP se encuentra en el proceso de comunicación de los comentarios de la UED y a la brevedad los responsables de los Pp trabajarán en las mejoras de la MIR. En la CNSNS, durante el ejercicio 2020, derivado de la contingencia de salud pública, se vio afectado el cumplimiento de las metas del desempeño, asimismo, en virtud de la reducción aplicada al gasto de operación, se aplicó una racionalización de las necesidades para el uso eficiente de los recursos durante el ejercicio y estar en posibilidad de cubrir el costo de los servicios para mantener en operación las instalaciones de la CNSNS. En la CONUEE, se realizó un análisis de los Programas presupuestarios vs Propuesta para el ciclo presupuestario 2020, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la SENER se ha dado durante todo el ejercicio 2020 seguimiento puntual al avance de los indicadores de cada uno de los programas presupuestarios, a través de la revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados. En la CNSNS, se dio seguimiento a las metas programadas en su Matriz de Indicadores de Resultados a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Todos los indicadores alcanzaron un cumplimiento del 100% con respecto a las metas ajustadas primeramente en julio y posteriormente en octubre debido a la emergencia sanitaria declarada por la COVID-19. En la CONUEE, los miembros del Comité aprobaron que a partir de la Primera Sesión Ordinaria de 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se dará seguimiento a las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. (Acuerdo 04.2019.06)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la SENER, en cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión de COCODI 2020 se presentó el diagnóstico anual de riesgos de la SENER, en el que se identificaron 21 riesgos al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de los cuales ninguno se identificó como riesgo susceptible de corrupción. Así mismo, en la primera sesión de COCODI se presentó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ejercicio 2020, con las acciones de control programadas para la atención de los riesgos. En seguimiento del programa, en la segunda, tercera y cuarta sesión de COCODI, se presentó el reporte de avance de las acciones de control instrumentadas para evitar la materialización de los riesgos, al corte del mes de septiembre se reportan avances acordes al calendario programado, salvo en 7 acciones que reportan avances inferiores al 50%. En la CNSNS, se han identificado 13 riesgos institucionales que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. En todo ellos se han identificado factores que están relacionados con posibles actos de corrupción, por lo que en el PTAR 2020 se incorporaron diversos mecanismos de control para dichos factores que incluyen: Implantar pruebas de confianza en el proceso de selección de personal; la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; incorporar al procedimiento de evaluación de seguridad la declaración por escrito de no conflicto de intereses; continuar con el cumplimiento del Protocolo de actuación en materia de contrataciones; fortalecer la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; incorporar al proceso de contratación para reforzar el protocolo de actuación de los servidores públicos en materia de contrataciones y la declaración por escrito de no conflicto de intereses. Los recortes presupuestales y la pérdida de personal han obstaculizado alcanzar el avance programado en la implementación de las pruebas de confianza al personal así como la modificación de procedimientos internos para incluir la declaración por escrito de no conflicto de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la SENER se difundió a través de mensajes institucionales la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que opera la SFP, con el propósito de facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el periodo que se reporta, todos los procedimientos que realizó la Secretaría de Energía fueron electrónicos, así mismo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente aplicable. Cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la documentación e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% No se ha requerido de la actualización de usuarios acreditados en compranet. No se cuenta con incidencias reportadas al corte del trimestre que se reporta. Fecha de publicación del PAAASOP: 30 de enero de 2020 En la CNSNS, se informa lo siguiente: 1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el año. 49% 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 74% 3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados 4.- Número de incidencias. Al cierre del ejercicio 2020, no se tienen incidencias en el sistema 5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP. 27 de enero de 2020 En la CONUEE, se realizó (1) adjudicación mediante procedimiento electrónico en Compranet: Arrendamiento de Equipo de Cómputo, además se realizó 1 solicitud de información y/o estudios de mercado. Dando un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la SENER, durante el periodo que se reporta, cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. Fecha de publicación del PAAASOP: 30 de enero de 2020. La Secretaría de Energía se sumó a las siguientes contrataciones consolidadas encabezadas por la SHCP: - Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2020. - Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020. La CNSNS informa lo siguiente: 1.- El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. El 27 de enero de 2020, se publicó el PAAAS en el módulo que corresponde

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en compraNet, al 31 de diciembre, este desconcentrado, efectuó 2 invitaciones a cuando mes tres personas para el servicio de limpieza y suministro de gasolina respectivamente, en apego a los contratos marco emitidos por la SHCP. 2.- Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se firmó un acuerdo de consolidación para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020 3.- Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se cuenta con los acuses que emitió el sistema, mediante los cuales se firmó electrónicamente las especificaciones técnicas de la licitación que llevo a cabo la SHCP La CONUEE, durante el periodo señalado, se consolido en 2 procedimientos de contratación realizados por la SHCP, para los siguientes servicios: Adquisición de medallas y rosetas para el premio nacional de antigüedad en el servicio público; y Suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año. Por otra parte, se encuentra en proceso de consolidación con la SHCP, para la contratación del suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional a través de vales impresos y/o monederos electrónicos para el año 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría de Energía durante todo el año 2020 contó con varias herramientas para la atención de asuntos vía remota, mismas que se resumen a continuación: 1. Herramientas para llevar a cabo videoconferencias de manera remota (microsoft teams, Zoom, etc.), mismas que fueron utilizados para reuniones y comités internos, así como reuniones con otras entidades nacionales e internacionales. 2. Herramientas para el acceso remoto a equipos de cómputo de los servidores públicos de la Secretaría (VPN). 3. Herramientas de movilidad de ofimática y correo electrónico (Office 365), situación que permitió a los servidores públicos contar con herramientas de escritura, hojas de cálculo, correo electrónico y de colaboración desde cualquier lugar para el desempeño eficiente de todos los servidores que por sus funciones requirieron de estos servicios. Todas estas medidas han permitido el cumplimiento de las atribuciones y actividades que tienen encomendadas los servidores públicos de la Secretaría de Energía sin la necesidad de contar con su presencia física en los inmuebles de la Secretaría. La CNSNS contó con diferentes herramientas para la habilitar la comunicación vía remota, entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las cuales fueron:: 1. La red privada y segura "VPN" (Virtual Private Network por sus siglas en inglés) para la conexión remota a los equipos de cómputo de los servidores públicos. Realizándose más de 4500 conexiones, con 102 usuarios utilizando el servicio que, representaron el 52% del total del personal que labora en la institución. 2. La plataforma de colaboración institucional usando Microsoft SharePoint y que pueden ser accesada de manera remota. 3. El acceso vía web al servicio de correo electrónico y por medio de dispositivos móviles como teléfonos inteligentes y tabletas. 4. El acceso a plataformas de videoconferencias, como el skype empresarial y cisco webex premium, realizándose más de 190 reuniones virtuales en el año. Por otro lado, el servicio de correo electrónico con el que cuenta la CONUEE, es un servicio al que se puede acceder desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Durante el cuarto trimestre y dada la situación sanitaria se convirtió en la herramienta principal para la distribución, atención y seguimiento a la información de la Comisión junto con el complemento de video conferencia con el que cuenta pues apoyo las reuniones virtuales realizadas por el personal de la Comisión. Así mismo continuo como el medio a través del cual las comunidades de CONUEE distribuyeron sus boletines: APF, Industria, Transporte, Edificios, Estados y Municipios, PyMES, Normas de Eficiencia Energética y Análisis y Prospectiva, sin generar costos adicionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Secretaría de Energía (SENER), durante el periodo de julio a diciembre de 2020, el CEPCI-SENER conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social, establecieron la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de los materiales recibidos por parte de la UEPPCI de la SFP. Mediante correo electrónico se difundieron 25 mensajes institucionales con contenidos referentes a los Principios Constitucionales, Valores (Legalidad, Imparcialidad, Entorno Cultural, Eficiencia-Eficacia, Lealtad y Honradez) y Principios Legales (Competencia; y Disciplina, Eficacia, Equidad, Integridad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de cuentas y Transparencia) que rigen nuestra ética pública, en las siguientes fechas: Julio: 16, 17, 22 y 24 (cuatro mensajes). Agosto: 10 al 14 (seis mensajes). Septiembre: 14, 15, 17 y 18 (seis mensajes). Noviembre: 17, 18, 25 y 26 (cinco mensajes).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Diciembre: 7 al 10 (cuatro mensajes). Asimismo, sobre este tema se promovió, adicionalmente, la participación del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), se difundieron infografías a través fondos de pantalla en los equipos de cómputo del personal y publicaciones de banners en la página de intranet de esa institución, con información relativa a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, así como, cursos de capacitación sobre la Nueva ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la SENER, durante el año 2020, el CEPCI-SENER llevó a cabo lo siguiente: a) El CEPCI-SENER se mantuvo debidamente integrado. b) Se celebraron 3 Sesiones Ordinarias (23 de marzo, 24 de julio y 27 de noviembre) y 2 Extraordinarias (24 de enero y 25 de agosto). c) Se cumplieron con las actividades del Programa Anual de Trabajo en los temas "Capacitación y Sensibilización", "Difusión", "Operación del CEPCI-SENER" y de "Mejora de Procesos". Con relación al tema "Atención de Denuncias", no se presentaron denuncias ante el CEPCI-SENER. Las acciones del Tablero de Control para la Evaluación Integral del CEPCI 2020, se atendieron conforme a las directrices establecidas por la UEPPCI. d) Oportunamente se incorporaron en el SSECCOE las evidencias en los siguientes temas, entre todos: ° Bases para la integración, organización y funcionamiento ° Evidencia Acciones extraordinarias Declaración Patrimonial 2020 ° Evidencia Campaña Día Internacional de la Mujer ° Evidencia de Campaña Declaración Patrimonial 2020 ° Evidencia de Capacitación (Acoso y Hostigamiento Sexual) ° Evidencia de Capacitación (Nueva Ética e Integridad Pública) ° Evidencia de Capacitación Conflicto Intereses ° Evidencia de difusión de materiales de prevención del Acoso u hostigamiento sexual ° Evidencia de difusión de materiales PROPIOS sobre Ética e Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses ° Evidencia de difusión de materiales sobre discriminación ° Evidencia de difusión del Código de Conducta / Carta Compromiso ° Evidencia de Difusión del Código de Ética ° Evidencia de difusión Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción ° Evidencia Difusión Día Nacional contra la Discriminación ° Liga Internet Código de Conducta ° Liga Internet Informe Anual de Actividades 2019 ° Oficio Designación Persona Asesora ° Oficio Designación Persona Consejera ° Programa Anual de Trabajo 2020 ° Renovación del CEPCI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), durante el 2020 se realizó invitación a todo el personal para inscribirse al curso en línea en matera de Nueva Ética Pública, a impartirse por a través del Sistema de Capacitación Virtual de los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. En la CONUEE, el último trimestre del 2020, se realizó la segunda sesión Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de esa institución (CEPCI), donde se tocaron temas como la actualización y aprobación del Código de Conducta 202 de la CONUEE, el programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses par a las personas servidoras públicas de la CONUEE para los años 2020 a 2024 y así evitar y prevenir conflictos de intereses y actos de discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral, corrupción o cualquier otra forma conexa de intolerancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la SENER se informa lo siguiente: Ingreso SPC El 13 de abril de 2020 la SHCP informó que no podrían iniciarse nuevos procesos de contratación de plazas de carácter permanente, eventual y por honorarios a partir del 16 de abril de 2020, por tal motivo no hubo publicación de concursos para cubrir vacantes bajo el concepto de perspectiva de género ni a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Durante el periodo que se reporta no se llevaron a cabo convocatorias a movimientos laterales, ya que no fueron solicitadas por las unidades administrativas. Capacitación. Derivado de la pandemia por el coronavirus no se impartieron los cursos de capacitación presenciales contenidos en el Programa Anual de Capacitación (PAC), y en su lugar se ofrecieron al personal cursos virtuales gratuitos. De un total de 51 temas incluidos en el PAC, el personal se capacitó en 15 de ellos, ofrecidos por las instituciones antes mencionadas, lo que representa a pesar de las condiciones adversas, 29% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Certificación SPC 100% de cumplimiento de la certificación de capacidades. Las 12 personas servidoras públicas obligadas a certificarse en 2020, cumplieron con los criterios establecidos por la SFP para certificar sus capacidades profesionales y asegurar su permanencia en el puesto. Evaluación de Desempeño 100% de servidores públicos evaluables, evaluados en el proceso de Evaluación del Desempeño de mandos correspondiente a 2019. Fueron evaluadas 207 personas servidoras públicas, de las cuales 20 obtuvieron una calificación de Excelente y 187 obtuvieron una calificación Satisfactoria. ECCO En el periodo que se informa se cumplieron las 49 prácticas comprometidas en el PTCCO para este año. Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. Se ha reportado a todos los servidores públicos, en el RUSP, con base en las nóminas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de Energía. En la CNSNS, derivado a la contingencia sanitaria por la pandemia SARS-CoV2 (COVID19), se capacitó a personas que en base a sus conocimientos y experiencia requerían reforzar su desempeño laboral en el cumplimiento de sus metas y objetivos. También se difundió por correo electrónico a todo el personal, el curso en línea "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", que permitió continuar con el compromiso de profesionalizar al personal en el tema. Se hizo extensiva la invitación a todo el personal al Webinario "Diálogos sobre corrupción y Violencia de Género", realizado por la SFP. En la CONUEE, durante el año 2020, se capacitó al personal en diversos temas como igualdad de género, conflictos de interés, transparencia, se actualizaron mecanismo de conducta y control, y en los quipos de cómputo del personal se pusieron infografías con información referente a la perspectiva de género y, con ello, estén mejor informados sobre el tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la SENER, durante 2020 se llevaron a cabo las siguientes actividades: - Se realizó la integración del inventario de Procesos de la SENER actualizado y se determinaron los procesos esenciales a simplificar o mejorar en el periodo 2020-2023 mismo que fue registrado. - Se llevó a cabo junto con los enlaces de las unidades administrativas, una revisión al inventario de procesos esenciales a simplificar o mejorar, dando como resultado la identificación de 4 procesos en los que una vez actualizados los valores de los criterios de evaluación no calificaban para ser simplificados o mejorados, por lo que fue necesario realizar los ajustes del inventario de Procesos SENER y del programa de mejora y simplificación. Anexo 8 Inventario de Procesos SENER 2020. Se tiene conformado y actualizado el inventario de procesos esenciales. Cabe señalar que el inventario actualizado está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. Por otro lado, el inventario de normas internas de la Secretaría de Energía se conforma de 60 normas internas, mismo que está actualizado y registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), que opera la SFP. La CNSNS informa que durante el periodo enero-diciembre del 2020, el número de normas creadas, modificadas o eliminadas en la DGAVRASFyS fue de 0 (cero); y que se mantienen actualizadas las 49 (cuarenta y nueve) Normas Internas Sustantivas (NIS) registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La DGAVRASFyS tiene asignados 6 (seis) procesos esenciales: Gestión de Desechos, Vigilancia Radiológica Ambiental, Salvaguardias, Seguridad Física, Dosimetría, Equipos y Análisis de Muestras. Durante el periodo enero-diciembre del 2020, se actualizaron administrativa y técnicamente las normas principales de la Dirección de Vigilancia Radiológica Ambiental, en las áreas de Radioquímica, Electrónica y Dosimetría, en los puntos: Simplificación de actividades, Flujo de actividades y Manejo de información en el proceso. Esto es derivado de los recortes de personal. En los temas de Salvaguardias, Seguridad Física y Vigilancia Radiológica Ambiental, respecto al punto "Regulación y documentación del proceso", se actualizaron los correspondientes procedimientos con la incorporación del tema de conflicto de interés, identificado en la Matriz de Riesgos Institucional, restando únicamente su publicación por parte del Sistema de Gestión de Calidad. También se incorporaron cambios en procedimientos asociados a los procesos de Vigilancia Radiológica Ambiental y Equipos para establecer formalmente actividades de supervisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la SENER, durante 2020 se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se llevó a cabo la elaboración y registro de los programas de trabajo de los procesos a simplificar o mejorar por parte de los enlaces. De acuerdo al programa de trabajo este año se consideraron 6 procesos para simplificación o mejora. Se dio seguimiento y reporte del avance de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los procesos sujetos a simplificar o mejorar en el 2020. Una vez que se concluyan las acciones de simplificación y mejora de procesos que están realizando las unidades administrativas, bajo la coordinación de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, se podrá realizar la actualización del inventario de Normas Internas. En la CNSNS, durante el periodo enero-diciembre 2020 no se desarrollaron acciones de simplificación de procesos ni se ejecutaron acciones de simplificación en normas (NIS) con modificación de fondo que hayan sido validadas por el OIC, solamente modificaciones de forma y de edición. La CNSNS cuenta con un total de 42 procesos de los cuales se administran a través del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Durante el año 2020 se programó una auditoria interna a 15 procesos a fin de verificar su apego al SGC e identificar posibles mejoras. Así mismo se actualizó el Manual de Calidad de la CNSNS y los tres procedimientos que rigen el funcionamiento del SGC. En atención a la política de calidad donde la CNSNS se compromete a la mejora continua de sus procesos, durante el 2020 se actualizaron 27 procedimientos de distintos procesos que constituyen SGC.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	En la SENER, se llevó a cabo la revisión de los procesos donde se identificó la normatividad en la que se sustenta el desarrollo de los procesos esenciales, con lo que se determinó que todos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	tienen un sustento normativo. Por otro lado, en coordinación y a solicitud de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Energía, se identificaron, cinco procesos al interior de la Secretaría de Energía con posibilidad de automatización integrando elementos de tecnologías de información. En ese sentido, se atendieron y concluyeron al 100% los desarrollos informáticos comprometidos para la digitalización y optimización de los siguientes procesos administrativos: 1.- Detección de Necesidades de Capacitación 2.- Servicio Social y Prácticas Profesionales 3.- Sistema de Refinerías 4.- Sistema Automatizado de Archivos y 5.- Solicitud de Préstamo de Vehículos Adicionalmente, aunque no se trató de un proyecto comprometido al inicio, atendiendo la solicitud de la Unidad Administrativa Usuaria y responsable del proceso, se concluyó, también, al 100%, el desarrollo informático del Sistema de Emisión de Constancias de Capacitación. Estos procesos han permitido simplificar el trámite de servicios administrativos al interior de la Secretaría de Energía, lo que permitió optimizar las tareas de los servidores públicos de la Unidad Administrativa responsable de los procesos, reduciendo a su vez el consumo de papel. En la CNSNS, los procesos de Gestión de Desechos, Vigilancia Radiológica Ambiental, Salvaguardias, Seguridad Física, Dosimetría, Equipos y Análisis de Muestras están documentados en el Manual de Organización de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2017. Durante el periodo enero-diciembre 2020, no se crearon, simplificaron, eliminaron o cancelaron normas. No se han identificado procesos a los que puedan incorporarse elementos de tecnologías de información y comunicación que agilicen su operación y el flujo de la información. Durante actualización del Manual de Calidad de la CNSNS llevada a cabo en el año 2020, no se identificaron actividades innecesarias. Así mismo se verificó que los procesos estuvieran declarados de acuerdo al Manual de Organización vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	En la Secretaría de Energía para este compromiso se informa lo siguiente: Las Estructuras Organizacionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	'Se aprobaron y registraron por parte de la Secretaría de la Función Pública, dos escenarios organizacionales para llevar a cabo la conversión de 40 puestos, con la finalidad de dar cumplimiento al Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de La República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades y al Cuarto Transitorio, inciso b) del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial el 29 de mayo de 2020. Contratos de honorarios En 2020, se celebraron 7 contratos de honorarios, con vigencia de enero a junio y de julio a diciembre de 2020, (34% menos que en el año 2019), de los que están vigentes 6, para realizar funciones distintas a las establecidas en el catálogo de puestos, así como a las que desempeña el personal con plaza presupuestaria, los cuales se encuentran en el sistema de registro de honorarios SIREHO de la SFP, y se reportó su avance a la SHCP. Puestos Eventuales Se aprobaron y registraron por parte de la Secretaría de la Función Pública, dos escenarios organizacionales de plazas de carácter eventual por los periodos del 1 de enero al 30 de junio de 2020 y del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020 Con lo anterior, las estructuras organizacionales de la SENER se encuentran registradas ante la Secretaría de la Función Pública, con vigencia 16 de diciembre del 2020. En la CNSNS, la estructura organizacional en el ejercicio 2020, se encuentra registrada sin duplicidad de funciones, sin embargo, derivado de los cambios por reducción de estructura de 2019 y al cambio de niveles, se tiene contemplado para el ejercicio 2021, registrar la actualización de la misma. Por otra parte, se contrataron 29 personas de carácter eventual con termino de contrato al mes de noviembre 2020. En la CONUEE, se cuenta con una declaratoria en la que, considerando el análisis de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, se manifiesta que no existe duplicidad de funciones en la CONUEE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la SENER, se integró la información en el Formato Elementos de Análisis y se remitió a la Secretaría de la Función Pública. En la CNSNS, con la estructura que se tiene, el impacto que se tuvo del cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, fue de manera satisfactoria, ya que con la implementación en la utilización de los mecanismos que se facilitaron al personal para el uso de la tecnología de la información y comunicación, se pudo dar cumplimiento a las actividades y funciones de mayor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Secretaría de Energía vigente está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. Para el caso de la CNSNS, en 2020, la actualización del Manual de organización estuvo sujeto al análisis y funciones de ciertas áreas de la estructura organizacional. Motivo por el cual, en el ejercicio 2021 se realizará la actualización respectiva.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la SENER todos los puestos de la dependencia están alineados al Reglamento Interior de esta Secretaría, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Energía (SENER) cuenta con los avalúos catastrales actualizados de los Inmuebles de Tallo 18 y CECAL del año 2019. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), de enero a diciembre de 2020, contó únicamente con un edificio en arrendamiento con base al Dictamen Valuatorio de fecha 22 de julio de 2019 con número Genérico A-12144-2.N-ZNC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En la SENER, se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa esta institución, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación. La CNSNS informa que únicamente cuenta con un inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SENER, se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa la SENER, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación. La CNSNS informa que únicamente cuenta con un inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En la SENER, la asignación de espacios físicos asignados los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa esta Dependencia en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, garantizando su adecuado uso. La CNSNS informa que únicamente cuenta con un inmueble arrendado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En la SENER; todas las acciones que se realizan referentes al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se llevan a cabo en apego a las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada"; considerando lo anterior y en cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las antes citadas, se ha informado las bajas de bienes dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre del año 2020. En la CNSNS, se da cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SENER ha racionalizado el uso adecuado de espacios físicos en los inmuebles que ocupa de acuerdo al número de servidores públicos y el estricto cumplimiento de la normatividad vigente. En la CNSNS, de enero a diciembre de 2020 se continuó priorizando el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento. En la CONUEE, mediante oficio UAF.-0140/20 de fecha 20 de noviembre de 2020 la CONUEE, realizó la consulta a INDAABIN de espacios disponible de inmuebles, respondiendo mediante oficio DPI-502-2020 y REGISTRO DGPGI-2020-1312, de fecha 17 de diciembre de 2020, que no existen inmuebles disponibles con dichas características y ubicación
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que será responsabilidad de las dependencias y entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten. Cabe destacar que, en la SENER, la implementación de los principales programas de austeridad del Gobierno Federal, hace de vital importancia contratar los servicios de terceros que brinden el servicio para mantener y conservar dentro de inmuebles que ocupa la dependencia las instalaciones, muebles, equipos y sistemas en óptimas condiciones operativas y de seguridad. Bajo este esquema y con base en el análisis de gasto de ejercicios fiscales anteriores, las órdenes de servicio atendidas en los inmuebles que actualmente se ocupan así como el programa anual de mantenimiento 2020, se determinó que la mejor opción es continuar de subcontratación de terceros que lleven a cabo estos servicios de manera integral, habiéndose obtenido por parte la SHCP la autorización especial para poder llevar a cabo la licitación plurianual del mantenimiento abarcando el ejercicio 2020 y hasta el 2022 dentro de los trabajos de mantenimiento relevantes se han llevado a cabo los siguientes: 1.-Cambio de controlador del tablero de emergencia de la planta de emergencia, 2.-Cambio del banco de baterías del UPS de 25 kva y seccionamiento de circuito del Site, 3.-Mantenimiento Mayor a Subestaciones, 4.-Aplicación de pintura Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en Inmuebles 5.-Pintura de Fachadas inmuebles CECAL y Tallo 18, 6.-Reparación impresoras de credenciales institucionales 7.-Reparación de bomba de sistema de agua potable 8.-Reparación de bomba vertical de drenaje edificio sede 9.-.Reparación de dos DVR sistema CCTV 10.-Reparación del UPS del inmueble CECAL 11.-Pegado de loseta de Fachadas de inmueble Villahermosa 12.- Rehabilitación del banco de baterías del UPS 80 kvas Inmueble Villahermosa 13.- Rehabilitación piso principal inmueble CECAL..
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En la SENER, la ocupación superficial de los servidores públicos de la dependencia se ha llevado a cabo conforme a los niveles jerárquicos, la disponibilidad de espacios y las funciones especificas, privilegiando el máximo aprovechamiento de tareas a ocupar en los diferentes inmuebles. Actualmente la dependencia tiene en arrendamiento un inmueble ubicado en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años los costos de renta anual son de 54,285,542.37 (Cincuenta y cuatro millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos cuarenta y dos pesos 37/100 M.N.). En la CNSNS, de enero a diciembre de 2020, se continuó realizando la consulta de disponibilidad inmobiliaria en el INDAABIN y no ha encontrado algún edificio con la capacidad para adaptar los laboratorios especiales que son requeridos para cumplir con su misión de regular la seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias del uso pacífico de la energía nuclear para proteger la salud de la población y el ambiente. La CONUEE, mediante oficio UAF.-0140/20 de fecha 20 de noviembre de 2020 la CONUEE, realizó la consulta a INDAABIN de espacios disponible de inmuebles, respondiendo mediante oficio DPI-502-2020 y REGISTRO DGPGI-2020-1312, de fecha 17 de diciembre de 2020, que no existen inmuebles disponibles con dichas características y ubicación
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	En la SENER, la asignación de espacios físicos a los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa la Sener en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, Garantizando su adecuado uso. La CNSNS, de enero a diciembre de 2020, continuó vigilando el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables. La CONUEE, mediante oficio UAF.-0140/20 de fecha 20 de noviembre de 2020 la CONUEE, realizó la consulta a INDAABIN de espacios disponible de inmuebles, respondiendo mediante oficio DPI-502-2020 y REGISTRO DGPGI-2020-1312, de fecha 17 de diciembre de 2020, que no existen inmuebles disponibles con dichas características y ubicación
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	1.- INMUEBLES ARRENDADOS: La Secretaria de Energía cuenta con un inmueble arrendado que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	es el edificio sede de la dependencia se ubica en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años. 2.- °RÉGIMEN DEL DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN: dos inmuebles (Almacén y Archivo General, Tallo 18, Colonia el Reloj Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810 ambos inmuebles fueron destinados a la posesión de la Secretaria de Energía en publicaciones del Diario Oficial de la Federación, en Adicional estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la Sener, y se Encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. el Primero está destinado al uso de Almacén General de la Dependencia y también tiene un espacio destinado para Archivo de Concentración, el Segundo es Utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así también como área de reclutamiento y selección de personal. el valor catastral de acuerdo al último avalúo que data de 2019 es el siguiente : INMUEBLE TALLO 18 : $22,645,809.93 INMUEBLE CECAL $34,335,724,24 3.- INMUEBLE EN COMODATO La Secretaría de Energía desde el año 2019 ocupa un Inmueble propiedades de Pemex Refinación Industrial que se ubica en Av. Prolongación 27 de febrero S/N, Col. Espejo I, Municipio Centro CP 86035, Villahermosa, Tabasco. 4.-PÓLIZAS DE SEGUROS Referente al contrato de prestación del "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales" número SE-09/2020, correspondiente a la Partida 1 "Póliza Múltiple Empresarial y Transporte" del "Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Energía 2020", con una vigencia de las 00:00 horas del 29 de febrero del 2020 hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2020, con las pólizas GJB007300100 y CJB008090100. La CNSNS cuenta únicamente con un edificio arrendado.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año se difundió los mecanismos de participación de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos: el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y el Programa Ciudadanos Alertadores. ° Se llevaron a cabo reuniones de trabajo por parte de la Jefatura de Unidad de Control Interno (JUCI) y la JUCS en las que se identificaron ciertas características de los recursos públicos con los que cuenta el CENACE y los Mecanismos de Participación Ciudadana registrados en la pasada administración ante diferentes instancias, por lo que se acordó elaborar una nota informativa que lo detallara y consultar a la Secretaría de Energía sobre la implementación de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mecanismos de participación ciudadana de acuerdo a las características del CENACE. °Se replicaron 9 mensajes de la SFP a través de la cuenta oficial de Twitter del CENACE, se realizaron seis publicaciones sobre estos mecanismos desde la cuenta institucional del CENACE en Facebook y Twitter y se publicó un post en la página web. De manera interna, se difundieron dos comunicados, y se publicó una nota en la intranet, también se insertaron dos banners para el acceso rápido a las respectivas plataformas. El 30 de junio, la JUCS participó en una reunión de trabajo con la Jefatura de Unidad de Operación Financiera y la JUCI para revisar el seguimiento de este indicador e identificar la información que, en materia presupuestal publica el CENACE y estar en posibilidades de continuar con la ejecución de este indicador. °Se replicaron 4 mensajes e indicó "Me gusta" a 29 tweets de la SFP desde la cuenta de Twitter del CENACE, se realizaron 2 publicaciones a través de la cuenta del CENACE en Facebook y Twitter referentes a los mecanismos para presentar una queja o denuncia contra una persona servidora pública federal. También se publicó un post y dos banners en la página web para difundir los mecanismos. Se difundió a todo el personal y se mantuvieron en la intranet institucional dos banners para el acceso rápido a las plataformas. La JUCS se reunió virtualmente con el Titular del Órgano Interno de Control (OIC) para solicitar los datos de contacto de las personas servidoras públicas del OIC con la facultad de recibir observaciones, quejas y/o denuncias de la ciudadanía. ° Se dieron 40 Me gusta a tweets de la SFP y 1RTW desde la cuenta de Twitter del CENACE. Se difundieron dos comunicados a todo el personal y se mantuvieron en la intranet institucional dos banners para el acceso rápido a las respectivas plataformas, El 14 de diciembre, la JUCS recibió la información solicitada del OIC, por lo que, actualizó la información del blog Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas en la página institucional del organismo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 006/2020, relacionado con el programa presupuestario E568 "Dirección, coordinación y control operativo del Sistema Eléctrico Nacional", derivado de la variación de 24% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Respecto del programa presupuestario E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del SEN", se toma conocimiento de que la variación del 24% del subejercicio reportado por la DAF, responde al cumplimiento del DECRETO que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente al ejercicio fiscal 2019 y a las medidas de austeridad dictadas por el gobierno federal debido a la emergencia sanitaria (Covid 19); por lo que la DAF informará en la próxima sesión del COCODI, las acciones que tomará para mejorar el nivel del ejercicio presupuestal, en caso de que sean reactivadas en el segundo semestre del año. Se atendió un acuerdo relacionado al programa presupuestario con clave y nombre E568 "Dirección, coordinación y control operativo del Sistema Eléctrico Nacional".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. Durante el presente año, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. 2. Se determinaron seis Riesgos Institucionales para ser administrados durante el 2020, mismo que fueron evaluados con base al Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. De los cuales, se definió un riesgo de corrupción, asociado al proceso de Estudios de Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, evitando un posible impacto de conflicto de interés y tráfico de influencias. 3. En el cuarto trimestre se inició el Proceso de Administración de Riesgos de tipo Estratégico, mismos que fortalecerán el Sistema de Control Institucional para el 2021. 4. Asimismo, se continúa con el seguimiento de las acciones de control establecidas en el PTAR 2020 para su total cumplimiento, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en la cuarta sesión de fecha 19 de noviembre del 2020, realizada dentro del trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su creación en el año del 2014, al CENACE le han sido determinadas 150 observaciones, 109 por el Órgano Interno de Control (OIC), 30 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y 11 por el Auditor Externo (AE). Durante el 2020, el Órgano Interno de Control (OIC) practicó 6 auditorías, de las cuales derivaron 18 observaciones. Correspondientes al 1er. trimestre: - Auditoría No. 01/2020 al rubro 350. Presupuesto-Gasto Corriente en la Gerencia de Control Regional Noroeste", de la que derivaron 2 observaciones. - Auditoría No. 02/2020, al rubro 800. Desempeño en la Unidad de Mercado y Desarrollo, determinándose 2 observaciones. Correspondiente al 3er. trimestre: - Auditoría No. 06/2020, al rubro 210. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Dirección de Administración y Finanzas, las Gerencias de Control Regional Occidental y Central y la Jefatura de Unidad de Comunicación Social, se generaron 5 observaciones. - Auditoría No. 07/2020, al rubro 800. Desempeño al proceso "Expansión de la Red", con 3 observaciones. Correspondiente al 4to. trimestre: - Auditoría No. 04/2020, al rubro 370. Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos sin Estructura Orgánica en la Subdirección de Finanzas, con 3 observaciones. - Auditoría No. 09/2020, al rubro 800. Desempeño al proceso "Pronósticos de Crecimiento de la Demanda", de la que derivaron 3 observaciones. Cabe señalar que, las 11 acciones que se mantienen en proceso de atención fueron determinadas en el mes de noviembre, por lo que el plazo para su atención inicial vence en el primer trimestre del 2021. Por parte del Auditor Externo, se determinaron 4 observaciones tras la revisión de la Información financiera y presupuestal 2019 en el segundo trimestre del año, 2 de ellas han sido atendidas por el OIC y del resto se remitió la información para su solventación. Finalmente, la Auditoría Superior de la Federación, con motivo de la fiscalización a la Cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública 2019, llevó a cabo una auditoría al Desempeño del Mercado Eléctrico Mayorista, de la que se generó una pre-recomendación al CENACE, sobre la cual se remitió información aclaratoria, que, de manera extraoficial, ha sido considerada suficiente por el ente fiscalizador para atender la misma.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	° Desde su lanzamiento en julio de 2019 por parte de la SFP, el CENACE promovió el uso Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de manera interna y externa colocando desde la página web institucional en el apartado Ligas de interés el acceso a la página. En redes se promovió su difusión amplificando el alcance de las publicaciones de la cuenta oficial de la SFP. ° El CENACE hizo una campaña para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para informar a la ciudadanía los alcances derivados del uso y acceso a dicha plataforma. Desde la cuenta de Twitter del CENACE se promovió la difusión de los mensajes de la SFP a través de retuit. A partir del 26 junio de 2020, se lanzó una campaña a través de las redes sociales institucionales del CENACE, Facebook y Twitter sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP con el objetivo de difundir los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha plataforma para combatir la corrupción, con estas publicaciones se registraron aproximadamente 2,893 personas alcanzadas. Adicionalmente, se creó un blog en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos de participación ciudadana. De manera interna, la difusión de la plataforma contra la corrupción se realizó a través del correo electrónico e intranet institucional. ° Se promovió la difusión de los mensajes de la SFP en las redes sociales del CENACE. Se publicó un blog y dos banners en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos de participación ciudadana. Con estas publicaciones se registraron aproximadamente 8,111 personas alcanzadas. Adicionalmente, en la página institucional del organismo se mantuvo a primera vista un blog para difundir estos mecanismos de participación ciudadana. De manera interna, la difusión de la plataforma contra la corrupción se realizó a través del correo electrónico e intranet institucional. ° Se amplificó el alcance de los mensajes de la SFP en las redes sociales del CENACE por medio de "me gusta" o retweet logrando aproximadamente 782 personas alcanzadas. De manera interna, la difusión de la plataforma contra la corrupción se realizó a través del correo electrónico e intranet institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Durante el ejercicio 2020, se realizaron diversas acciones de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información vía remota. Por un lado, se realizaron talleres de capacitación interna en materia de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, así como en la clasificación de información y generación de versiones públicas, en donde se capacitó aproximadamente a 145 personas del Corporativo del CENACE, y a aproximadamente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	195 personas servidoras públicas de las GCR, CENAL Y CENALTE. Asimismo, el personal del Comité de Transparencia del CENACE y de la Unidad de Transparencia, a través de la plataforma "SACP" administrada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), participaron en diversos cursos con el propósito de actualizarse en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales Durante el último trimestre del año se efectuaron sesiones de capacitación específica por parte de la Unidad de Transparencia, con los responsables de la carga de información de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación, en los formatos 28A y 28B de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Lo anterior, con la finalidad de disminuir las observaciones y requerimientos que el órgano garante ha realizado en dichos formatos, mejorar la calidad de la información que se pone a disposición de los usuarios en la PNT y así abonar al ejercicio de rendición de cuentas. Se capacitó a 13 personas servidoras públicas involucradas (del Corporativo y de las Gerencias) respecto de los criterios internos para el llenado de los formatos en mención, así como del procedimiento interno para la validación de la información y carga en la PNT. Finalmente, a lo largo del año la Unidad de Transparencia ha mantenido actualizado el Micrositio denominado "Transparencia Focalizada" con las solicitudes de acceso a la información de las temáticas con mayor volumen de recurrencia. Las temáticas son: Mercado Eléctrico Mayorista, Sistema Eléctrico Nacional y Estructura y recursos del CENACE. Lo anterior, a efecto de contar con espacio en la página de internet institucional que permita la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos respecto de las temáticas antes citadas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante este año se difundieron mensajes sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y/o la Secretaría de Energía, a través de la Dirección General de Comunicación Social. ° Se solicitó apoyo a la Dirección Jurídica y a la Subdirección de Administración con el objetivo de contar con información precisa para generar contenidos y llevar a cabo la respectiva difusión. La Dirección Jurídica respondió mediante oficio proveyendo la información en la que se identifican los supuestos jurídicos relacionados con dichas faltas, ya sean graves o no graves. La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) compartió los productos de comunicación enviados por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el 13 de marzo para cubrir este indicador, los cuales fueron difundidos a todo el personal en tres ocasiones. ° La Jefatura de Unidad de Comunicación Social procedió a difundir los materiales cuatro veces en total. Se difundió dos veces una compilación sobre las obligaciones y sanciones aplicables vinculadas con las faltas administrativas graves y no graves de conformidad a lo establecido en la última reforma de la LGRA, publicada el 19 de noviembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. ° De las cuatro postales proporcionadas en el trimestre, se realizaron 10 envíos a través de CENACE Comunicados. El 19 de agosto de 2020, se envió a través de CENACE Comunicados un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunicado con un compilado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° Se difundieron ocho veces las postales sobre el cumplimiento a la LGRA a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados. Dichas postales fueron proporcionadas por la SFP, a través de la Dirección de Administración y Finanzas del CENACE, el 06 de noviembre de 2020. Asimismo, en consonancia con el objetivo de este compromiso, se difundieron dos comunicados con un compilado de la LGRA.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante 2020 se dio seguimiento a la estrategia de difusión relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial conforme al Oficio No. OIC/CENACE/TOIC/037/2020, dirigido al Director General del CENACE, , en el que se solicita la atención a la estrategia de difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 implementada por la SFP en la página https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2020 ° Se solicitó apoyo a la Dirección de Administración y Finanzas la información precisa y confiable sobre el personal que se preveía presentara su declaración y llevar a cabo la difusión respectiva. El 31 de marzo la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos respondió vía correo electrónico con la información a su alcance. La JUCS presentó avances de un micrositio en la intranet institucional donde se albergaría toda la información necesaria. ° Se difundieron 8 invitaciones a presentar la declaración patrimonial, dos wallpapers en la red interna del CENACE. Sobre la ampliación del plazo para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial en el año 2020, la JUCS difundió un comunicado por el que se dio a conocer el oficio No. CENACE/DAF/275/2020 y su anexo. De manera externa, se amplificaron los mensajes de la SFP al menos 11 veces a través de los canales oficiales del CENACE en Twitter y en la página gob.mx/cenace. En la página gob.mx/cenace se realizó la publicación de un banner para invitar a las personas servidoras públicas a realizar su Declaración Patrimonial. El 1 de junio, la JUCS se reunió con integrantes de la Subdirección de Administración del CENACE para solicitar información de difusión respecto a dudas que pudiera tener el personal del organismo en torno a la declaración, así como el porcentaje de avance de realización de dicha obligación presentado en la pasada sesión del COCODI, sin embargo, no se recibió respuesta. ° Además de 14 comunicados enviados a través de CENACE Comunicados, se publicaron dos wallpapers en la red interna del CENACE, se retuitearon 6 mensajes de la SFP y a 16 de sus mensajes se les dio "Me gusta" en Twitter. Durante el trimestre, también se difundieron las postales correspondientes a través de los recibos de nómina. En la página gob.mx/cenace se realizó la publicación de un banner para invitar a las personas servidoras públicas a realizar su Declaración Patrimonial. ° Se emitieron 17 CENACE Comunicados únicamente a aquellas personas que el OIC indicó mes a mes, de octubre a diciembre se publicaron tres wallpapers con mensajes sobre el cumplimiento de la declaración patrimonial. De manera externa, se amplificó el alcance de los mensajes de la SFP en Twitter con dos retuits y 57 me gusta. Se mantuvo la publicación de un banner para invitar a las personas servidoras públicas a realizar su declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante este año se difundió mensajes sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y/o la Secretaría de Energía, a través de la Dirección General de Comunicación Social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se solicitó apoyo a la Dirección Jurídica y a la Subdirección de Administración con el objetivo de contar con información precisa para generar contenidos y llevar a cabo la respectiva difusión. La Dirección Jurídica respondió mediante oficio proveyendo la información en la que se identifican los supuestos jurídicos relacionados con dichas faltas, ya sean graves o no graves. La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) compartió los productos de comunicación enviados por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el 13 de marzo para cubrir este indicador, los cuales fueron difundidos a todo el personal en tres ocasiones. ° La Jefatura de Unidad de Comunicación Social procedió a difundir los materiales cuatro veces en total. Se difundió dos veces una compilación sobre las obligaciones y sanciones aplicables vinculadas con las faltas administrativas graves y no graves de conformidad a lo establecido en la última reforma de la LGRA, publicada el 19 de noviembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. ° De las cuatro postales proporcionadas en el trimestre, se realizaron 10 envíos a través de CENACE Comunicados. El 19 de agosto de 2020, se envió a través de CENACE Comunicados un comunicado con un compilado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° Se difundieron ocho veces las postales sobre el cumplimiento a la LGRA a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados. Dichas postales fueron proporcionadas por la SFP, a través de la Dirección de Administración y Finanzas del CENACE, el 06 de noviembre de 2020. Asimismo, en consonancia con el objetivo de este compromiso, se difundieron dos comunicados con un compilado de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020 la Secretaria Ejecutiva (SE) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó las gestiones necesarias para que el personal del CENACE participara en las 10 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) durante el periodo del 17 de agosto al 11 de diciembre de 2020 y aplicado por 336 personas servidoras públicas del CENACE e integrantes del CEPCI a través de la página en internet del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, conforme a lo siguiente: 1. La SE del CEPCI del CENACE solicitó a la UEPPCI mediante correo electrónico el 13/07/20 la impartición de una capacitación a distancia o en línea en materia de Prevención de Conflictos de Interés para el personal del CENACE. 2. Al respecto, la UEPPCI informó que la capacitación solicitada se impartiría a través del SICAVISP de la SFP a través de la liga http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ y que la información respecto del curso en comento sería remitida por medio del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). 3. La SE del CEPCI del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) mediante el oficio número CENACE/DG-JUT/734/2020 el día 10 de agosto del presente que se realizara la invitación hacia todo el personal del CENACE a través de la intranet institucional y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico CENACE Comunicados, del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI, a efecto de que realizaran su inscripción, considerando entre otra información la siguiente: ° Periodo de inscripción: Del 10 al 14 de agosto de 2020. ° Periodo de impartición: Del 17 al 21 de agosto de 2020. 4. La SE del CEPCI del CENACE realizó la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI a los Integrantes del CEPCI a través de correo electrónico el día 10 de agosto del presente considerando entre otra información la siguiente: periodo de inscripción: del 10 al 14 de agosto de 2020, periodo de impartición: del 17 al 21 de agosto de 2020. 5. Finalmente, la SE del CEPCI realizó las gestiones necesarias a través de correos electrónicos de fecha 24/08/2020, 03/09/2020, 24/09/2020, 05/10/2020, 20/10/2020, 30/10/2020, 17/11/2020 y 26/11/2020 a la JUCS, para que el personal del CENACE fuera informado de las 9 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI realizadas durante este periodo y aplicaran su inscripción en tiempo y forma y realizaran la capacitación brindada a través de las gestiones del CEPCI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el ejercicio 2020, el CEPCI del CENACE recibió dos (2) solicitudes de asesoría sobre el tema de conflicto de interés por parte de dos personas servidoras públicas del CENACE, mismas que fueron atendidas, la primera en un periodo de 3 días hábiles y la segunda en un periodo de dos días hábiles. Lo anterior fue incorporado en el SSECCOE mediante el formulario dispuesto para dichos efectos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CENACE, a través de su Secretaria Ejecutiva (SE) realizó las siguientes acciones durante el ejercicio 2020: ° Solicitud a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS), mediante Oficio CENACE/DG-JUT/195/2020, del 30/03/2020, para que se realizara la difusión periódica hacia el personal del CENACE a través de los medios de comunicación institucionales de los materiales de la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la SFP y de los emitidos por el CEPCI: Conflictómetro; Presentación de Conflicto de Interés; Tríptico; Infografía del artículo 58 de la LGRA; Boletín y material de Conflicto de Interés. ° Solicitud a la JUCS mediante el oficio CENACE/DG-JUT/350/2020 del 29/05/2020, del informe de las acciones de difusión realizadas y el calendario de difusión 2020 de materiales de PCI, que le fueron remitidos, a través de los Oficios CENACE/DG JUT/195/2020 y CENACE/DG JUT/196/2020. ° Solicitud a los integrantes del CEPCI el 01/07/2020, para que realizaran la difusión de material de PCI entre sus colaboradores. ° Solicitud a la JUCS mediante el oficio CENACE/DG-JUT/598/2020 del 14/07/2020, para la elaboración y difusión a través de la intranet y correo electrónico institucional de materiales de PCI conforme al material remitido en oficios CENACE/DG-JUT/195/2020 y CENACE/DG-JUT/196/2020 conforme al calendario: 20 de julio, 3, 17 y 24 de agosto, 5, 19 y 26 de octubre, 7 y 14 de diciembre de 2020. ° Con fecha 09/11/2020, a través de correo electrónico se realizó la solicitud a la JUCS de la difusión al personal de 4 infografías remitidas por la UEPPCI de Prevención de Conflicto de Intereses las semanas del 9 al 13 de noviembre y del 7 al 11 de diciembre del 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Difusión de Materiales de Sensibilización Sobre Prevención de Conflictos de Intereses A través de la intranet del CENACE se publicó de manera permanente información alusiva a la PCI durante el ejercicio 2020. Difusión por medio de los integrantes del CEPCI de la presentación "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" de la UEPPCI y de la infografía "Conflicto de intereses", al personal de las Gerencias de Control Regional, del Centro Nacional y Corporativo. Asimismo, por medio del correo electrónico CENACE Comunicados se publicó el 18, 24 de agosto; 5, 19 de octubre, 7 y 14 de diciembre un gif animado con información alusiva a PCI y el 12 de noviembre y 10 de diciembre de 2020 infografías proporcionadas por la UEPPCI relativas a la prevención de conflictos de intereses. Finalmente, se informa que a través del SSECCOE se registró la evidencia antes señalada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. R. 201 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. R. 201 3. Número de prórrogas solicitadas. R. 5 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. R. 5
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Centro Nacional de Control de Energía, durante el año 2020, 26 personas adscritas a las Gerencias del Centro Nacional de Control de Energía participaron en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" modalidad en línea con un total de 10 horas, el cual se encuentra en la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre de 2020, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios emitió el Oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/118/2020, dirigido a cada una de las Unidades Compradoras, exhortando a dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a cada supuesto, además se solicitó que en caso de denuncia ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) en los oficios se incluya copia a la Subdirección de Administración sobre cada una de las acciones y actuaciones que ejecute. En seguimiento, se realizaron consultas al personal de Corporativo y Gerencias para conocer si se realizaron denuncias ante la SFP de la naturaleza antes descrita. Por lo que se concluye que, en el año 2020, no realizaron denuncias en la Secretaría de la Función Pública o en el Órgano Interno de Control de actos o hechos presuntamente constitutivos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que haya cometido algún licitante, proveedor o contratista.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el año 2020 se solicitó mediante correo electrónico al personal correspondiente del Corporativo y Gerencias que indicaran si realizaron alguna denuncia en la Secretaría de la Función Pública o en el Órgano Interno de Control de la naturaleza que menciona el compromiso. En el año 2020, no se realizaron denuncias en la Secretaría de la Función Pública o en el Órgano Interno de Control de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que haya cometido algún licitante, proveedor o contratista.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2020 se realizaron dos recortes al presupuesto programable del CENACE para una mejora del balance primario por un total de 705.0 mdp. ° El 23 de junio del 2020, el Consejo de Administración del CENACE, mediante Acuerdo CA-016/2020-34 autorizó la modificación al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020, atendiendo a lo dispuesto en el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican". o La reducción se aplicó en los capítulos 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, por un monto de 360.0 mdp, sin descuidar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. ° El 07 de diciembre de 2020, Consejo de Administración del CENACE, mediante Acuerdo CA-028/2020-36 autorizó la modificación al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020, atendiendo a lo dispuesto en el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican". o La reducción se aplicó en los capítulos 2000 Materiales y suministros, 3000 Servicios generales e inversión física por un monto de 345.0 mdp, sin descuidar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, la cual se encuentra en trámite de autorización por parte de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por 345.0 millones de pesos permiten disminuir el gasto, de tal manera que el presupuesto se ajusta a las nuevas proyecciones de ingresos, que se han visto afectadas por la contingencia sanitaria. Materiales y suministros: 0.8 mdp Servicios Generales: 76.5 mdp Otras erogaciones: 4.0 mdp

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pensiones y Jubilaciones: 100.0 mdp Inversión Física: 171.7 mdp
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Durante el primer trimestre del año se capacitó a personal de CENACE en materia de desarrollo, para el uso de multiplataformas con .Net Core mediante cursos de MVC Básico e Intermedio con C# NetCore y Entity Framework, a fin de promover la sustitución de herramientas privativas. 2. Sobre el uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software, durante el primer y segundo trimestre se trabajó en el Proyecto Colaborativo para el servicio de "Base de Datos como Servicio" (Database as a Service - DBAAS) a fin de hospedar los datos del Sistema de Información Energética (SIE) que proporcionará el CENACE a la SENER. 3. Para promover la implementación de soluciones basadas en software libre, durante el primero y segundo trimestre se desarrolló y concluyó la Oficialía de Partes Electrónica OPE, mediante el uso de software Open Source y base de datos PostgreSQL. 4. Asimismo, durante el tercer trimestre del ejercicio, se concluyó el desarrollo del Sistema de Evaluación para el Reconocimiento al Mérito Laboral para plataformas Open Source y base de datos MySql. 5. De igual manera para el tercer trimestre se contó con la implementación de una plataforma de contenedores con Linux Red Hat y se puso en funcionamiento la Universidad CENACE https://universidad.cenace.gob.mx, que es la configuración de Moodle para la impartición de cursos por parte de la Entidad. 6. En continuidad de los trabajos realizados durante el año sobre uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software, se cargó la base de datos del Sistema de Información Energética, este sistema es de la SENER y en colaboración con el CENACE se está brindando este servicio de "Base de Datos", para hospedar los datos del Sistema de Información Energética (SIE). 7. Respecto al convenio de colaboración para el servicio de "Base de Datos como Servicio del Sistema de Información Energética (SIE)", se encuentra en proceso de revisión de la SENER el proyecto propuesto, por lo que una vez que se cuente con la retroalimentación a este instrumento será reportado e informado por la DTIC.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Durante el presente ejercicio y con relación a la digitalización de procesos asociados a trámites y servicios del CENACE, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC), a petición de la Dirección de Mercado Eléctrico Mayorista (área requirente), dio seguimiento a la liberación de la versión desarrollada por el INEEL del Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión https://servicios.cenace.com/siasicv2 (Nueva Versión). 2.- Respecto del Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión mencionado, durante el segundo trimestre fueron desarrollados por la Unidad de Aplicaciones, los módulos de seguimiento disponibles en: https://aplicacionesqa.cenace.com/siasicv2/cncreportes, así como la integración de la información de la base de datos histórica y la base de datos del INEEL. 3.- Para el tercer trimestre se realizaron pruebas funcionales y análisis de vulnerabilidades al sistema SIASICV2, a fin de identificar los hallazgos de seguridad. 4.- Otras acciones relevantes llevadas a cabo por la DTIC, para la digitalización de procesos a petición de las áreas sustantivas, administrativas y operativas del CENACE, corresponde a la digitalización de los siguientes sistemas: i. Sistema de Pronóstico de Demanda y Consumo: actualmente en desarrollo y definición de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		funcionalidades por parte del área requirente http://pruebasaplicaciones.cenace.com/sipdc. ii. Sistema de Control Documental ISO 20000: concluido durante el tercer trimestre y actualmente en uso de la DTIC https://servicios.cenace.gob.mx/sgd. iii. Sistema de Validación de Facturas: concluido durante el tercer trimestre y actualmente en uso del área requirente http://aplicaciones.cenace.com/adminfact/. iv. Sistema de Administración de Solicitudes de Recursos de Energía Limitada: actualmente en desarrollo y definición de funcionalidades por parte del área requirente https://pruebasaplicaciones.cenace.com/siasrelgeneracion. v. Aplicación Informática para el NCCIMGP: concluido durante el segundo trimestre el módulo comprometido y publicado en: https://aplicaciones.cenace.com/pncci. 5. Respecto a la digitalización del Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión (SIASICV2 Nueva Versión). Se realizan las pruebas funcionales y el análisis de vulnerabilidades al sistema publicado en https://servicios.cenace.com/siasicv2, y se corrigieron todos los hallazgos de seguridad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A) A cuántos bienes y/o presentación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal De conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y a los lineamientos a nivel Gobierno Federal establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por motivo de la emergencia sanitaria, se llevó a cabo una reducción al presupuesto en los capítulos 2000 Materiales y suministro, así como el 3000 Servicios Generales. Por lo anterior, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios realizó los ajustes correspondientes en las partidas de las contrataciones propias de la Unidad en cita, de acuerdo con el siguiente listado: ° Materiales y útiles de oficina ° Productos alimenticios para el personal en las instalaciones ° Combustible ° Pasajes aéreos nacionales e internacionales ° Contratos Marco en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ° Contrataciones consolidadas regionales B) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a) Derivado a la reducción del presupuesto por la emergencia sanitaria y de acuerdo con las disposiciones a nivel Gobierno Federal se refuerza la aplicación de los criterios de austeridad, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acuerdo con lo siguiente: ° Para el consumo de combustible se lleva un control de recorridos y rendimiento de cada vehículo oficial utilizado. ° Durante la etapa de la emergencia sanitaria, el requerimiento de boletos de avión se realiza con previa autorización de la Subdirección de Administración y se canceló la solicitud de pasajes aéreos internacionales. ° Derivado de la contingencia sanitaria el consumo de los artículos de papelería se redujo, así como los insumos para las reuniones de trabajo, éstos últimos también se encuentran limitados a la compra exclusiva de agua purificada. ° Se llevaron a cabo las siguientes estrategias de contratación: * Se realizó un Contrato Específico derivado de un Contrato Marco, con fundamento en el artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, referente a las Suscripciones de licenciamiento y soporte de los servicios Microsoft (Adjudicación Directa) * Con el propósito de contar con los insumos necesarios para el personal del Centro Nacional de Control de Energía por motivo de la emergencia sanitaria, se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación consolidados regionales: 1.- Ciudad de México. - Corporativo, Gerencia del Centro Nacional, Gerencia de Control Regional Central 2. Puebla. - Gerencia del Centro Alterno y Gerencia de Control Regional. C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas 21101 Materiales y útiles de oficina 2,394,736 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones 1,000,000 26102 Combustible 4,861,712 37101 Pasajes aéreos nacionales 7,000,000 37106 Pasajes aéreos internacionales 700,000 32701 Patentes, derechos de autor, regalías y otros 77,344,910
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de la revisión, actualización y mejora de los instrumentos de seguimiento al desempeño de los programas presupuestarios, a lo largo del año, se ha mantenido contacto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto a la matriz de indicadores para resultados (MIR) del programa presupuestario E568 "Dirección, coordinación y control de la Operación del Sistema Eléctrico Nacional" a fin de fortalecer el instrumento. Internamente, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la alta Dirección del CENACE en la que se revisaron los principales elementos de la MIR y se plantearon algunas adecuaciones para su mejora. Asimismo, como parte de los trabajos de revisión y actualización de la matriz, se realizó la propuesta de alineación del instrumento con los objetivos de la planeación nacional. Tanto estas adecuaciones, como las derivadas de la reunión con la alta dirección de la institución, se verán plasmadas para el ciclo presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones Relevantes del Pp denominado Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, debido a su alineación con el PNCCI-MGP, reportadas por el Órgano Interno de Control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el cuarto trimestre de 2020: ° Asesorías a la Institución en materia de responsabilidades administrativas, (se han realizado varias asesorías en materia de declaración patrimonial y sus consecuencias legales). 100% ° Asesorías a la Institución en materia de transparencia. 100% ° Participación en los Comités, Grupo MEM y licitaciones, emitiendo las recomendaciones pertinentes para asegurar el apego normativo en materia de Adquisiciones, Bienes Muebles, Ética, Control Interno y Riesgos. 100% ° Entrega a la DOPS, del Informe de Resultados Finales y de Seguimiento de la Intervención de Control en las instrucciones que emite el CENACE a los Transportistas y los Distribuidores para la celebración de contratos de interconexión y conexión. 100% ° Verificación de 16 proyectos de Estudios de Factibilidad en materia de TIC emitiendo los respectivos oficios de validación, para su posterior envío a la UGD y dictamen técnico favorable. Avance: 100% ° Revisión, análisis y recomendaciones a la actualización de los Manuales del Comité de Bienes Muebles, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de las POBALINES del CENACE. Avance: 100% ° Se llevó a cabo la auditoría 06/2020 denominada "Adquisiciones", misma que fue aperturada a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social, a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Control Regional Central, en las que se determinaron 4 observaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se logró casi la totalidad del cumplimiento de las acciones comprometidas que evitó que el riesgo se materializara, asimismo se continuó con la identificación de nuevos riesgos para el proceso de Administración de Riesgos del 2021. 1. Se reportaron los avances referentes al riesgo de "Estudios de Conexión e Interconexión atendidos bajo posibles esquemas de conflicto de interés y tráfico de influencia", contenido en el Reporte de Avances trimestrales del PTAR del tercer trimestre, en el que destaca un avance de casi el 72.5% de cumplimiento. ° Entre los mecanismos de control que se implementaron para mitigar el riesgo en mención destacan la verificación mediante el sistema SIASIC que las Unidades Administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondientes revisan con oportunidad la información de las Solicitudes de Conexión dentro de los plazos establecidos en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, asimismo, se realizó el seguimiento mensual con el reporte de los estudios que están vigentes en el proceso de estudios de Interconexión de Centrales Eléctricas, también se elaboró un reporte con la propuesta de áreas que deberán firmar de las cartas de no conflicto de interés en el CENACE y, por último, se realizaron comentarios por parte de las Gerencias de Control Regional al procedimiento para la Centralización en la elaboración de Estudios de Conexión e Interconexión arriba de 100 MW, así como para fortalecer la Revisión entre la Subgerencia de Planeación y Estrategias Operativas, la Subgerencia de Servicios del Mercado Eléctrico Mayorista y Jefatura de Unidad de Estudios de Conexión e Interconexión del avance de cada Solicitud de conexión e interconexión. 2. Adicionalmente, se presentaron las evidencias que avalan el avance de las cuatro acciones de control comprometidas para el riesgo mencionado en el punto anterior, que atienden la administración de riesgos de corrupción y de actos contrarios a la integridad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el año se realizaron varias reuniones con unidades administrativas del CENACE para identificar y/o establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana. ° Se llevaron a cabo reuniones de trabajo por parte de la Jefatura de Unidad de Control Interno (JUCI) y la JUCS en las que se identificaron ciertas características de los recursos públicos con los que cuenta el CENACE y los Mecanismos de Participación Ciudadana registrados en la pasada administración ante diferentes instancias, por lo que se acordó elaborar una nota informativa que lo detallara y consultar a la Secretaría de Energía sobre la implementación de los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo a las características del CENACE. ° El 30 de junio, la JUCS participó en una reunión de trabajo con la Jefatura de Unidad de Operación Financiera y la JUCI para identificar del universo de programas, recursos y fondos federales que se ejecutan dentro del CENACE los que cuentan con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana y los que no y se determinó que ninguno cuenta con un mecanismo de contraloría social o de participación ciudadana. Se acordó la importancia de revisar con la Jefatura de Unidad de Control de Gestión, el Programa E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional y proponer que pueda ser susceptible de mejora al aplicarle un mecanismo de contraloría social y/o de participación ciudadana. ° El 31 de agosto de 2020, la Jefatura de Unidad de Comunicación Social se reunió virtualmente con el Titular del Órgano Interno de Control, Lic. Rogelio Fernando Pastor Riande, a quien se solicitó el apoyo de dicha unidad para indicar los medios y/o personas servidoras públicas con la facultad de recibir observaciones, quejas y/o denuncias para elaborar materiales de difusión. En seguimiento a la reunión, el 02 de septiembre de 2020, la JUCS envió la solicitud correspondiente vía correo electrónico, pero no recibió respuesta. ° En seguimiento a la solicitud de la JUCS, el OIC respondió vía correo electrónico algunas consideraciones como parte de las líneas de acción relacionadas con este compromiso, por lo que las que se encontraban al alcance de las funciones de la JUCS se aplicaron a la página web

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del CENACE.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de los procedimientos electrónicos en el trimestre, porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet vs los formalizados En el año 2020 se realizaron: ° 108 procedimientos de contratación, de los cuales el 100% se llevó a cabo a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet. ° 132 contratos fueron formalizados y registrados en el Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet. Información referente a la actualización de los usuarios de CompraNet, así como mantenerlos acreditados En el Corporativo y las Gerencias se encuentran actualizados los usuarios de las Unidades Compradoras del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y se encuentran acreditados para su uso. Información correspondiente a las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet En el año 2020 se recibieron 263 incidencias y/o inconsistencias, de las cuales fueron atendidas 260, equivalente al 98.86%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De conformidad con la normatividad aplicable, el Centro Nacional de Control de Energía realizó la publicación anual del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS 2020) el 31 de enero de 2020, durante los meses subsecuentes se realizaron las actualizaciones mensuales a dicho programa, se anexa acuses de registro del PAAAS para pronta referencia. Asimismo, se informa que durante el segundo trimestre se realizó la contratación del servicio de licenciamiento para el CENACE al amparo del contrato marco de licenciamiento Microsoft, suscrito entre la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Coordinación de la Estragaría Digital Nacional y Microsoft Corporation. Las contrataciones consolidadas vigentes en las que participa esta institución se adjudicaron en el ejercicio fiscal 2019, no obstante, durante el ejercicio fiscal 2020 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no ha convocado a participar en procedimientos de contratación consolidados.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	1. El CENACE cuenta con herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	través de internet mediante los sistemas de colaboración de escritorio Webex, Videoconferencia y Microsoft Teams. Estas 3 herramientas facilitaron durante el presente ejercicio la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional y el Corporativo, para la atención de diversos asuntos entre los que destacan: juntas directivas, impartición de cursos, acuerdos, revisión de contrataciones en materia de TIC, estado de tareas administrativas y operativas, entre otras, evitando con ello el desplazamiento y uso de viáticos y pasajes de los servidores públicos con lo que se privilegia los principios de Austeridad Republicana emitidos por esta Administración. Constituyen uno de los medios de comunicación más utilizados para la continuidad de las operaciones del personal de la Entidad, para el despacho de sus actividades durante la Contingencia Sanitaria provocada por virus SARS-CoV-2 que causa la enfermedad de COVID-19. 2. El informe con la numerología estimada de uso de estos sistemas durante año es: Webex: 6,714 reuniones con 39,382 participantes, equivalente a más de 3,241,026; minutos de uso. Videoconferencia: los 28 equipos con mayor uso a nivel nacional registraron más de 151,372 minutos de uso. Microsoft Teams: más de 41,907 reuniones organizadas con 27,136 participantes, otros datos relevantes son más de 58,681 llamadas 1 a 1 gestionadas, 5481 llamadas grupales y más de 787,806,425 minutos de audio. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta: 6,548 para Windows, 265 MAC, 1,503 iOS y 2,639 Android.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año se difundieron contenidos gráficos y audiovisuales sobre temas relacionados con la nueva ética pública, como los valores, los códigos de ética y conducta, pronunciamientos de cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual, las reglas de integridad del CENACE, entre otros. ° Se solicitó apoyo al Órgano Interno de Control en el CENACE y a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CENACE, con el objetivo de contar con información precisa y confiable para generar contenidos y llevar a cabo la respectiva difusión. ° Se atendieron diversas solicitudes de difusión sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública entre las personas servidoras públicas del CENACE a través del correo electrónico e intranet institucional entre las que destaca la Convocatoria para Persona Consejera en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al acoso, el Manual de Lenguaje Incluyente, así como las funciones e integrantes del CEPCI, entre otros. Además, el 17 de junio de 2020, se hizo del conocimiento de todo el personal mediante el comunicado interno 22/2020 la actualización del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Código de Conducta del CENACE con la adición del Anexo 4 denominado "Lineamientos internos de no discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o convivido con alguna persona sospechosa o confirmada". ° Se atendieron diversas solicitudes de difusión sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública entre las personas servidoras públicas del CENACE a través del correo electrónico e intranet institucional entre las que destaca la Convocatoria para Persona Consejera en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al acoso, el Manual de Lenguaje Incluyente, así como las funciones e integrantes del CEPCI y valores de la Nueva Ética Pública, entre otros. ° Se difundió dos comunicados para invitar a conocer el Código de Conducta del CENACE, dos para conocer el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Federal, y uno más para conocer ambos documentos con el archivo adjunto correspondiente. Se realizó una campaña sobre las 12 Reglas de Integridad del CENACE y se difundieron mensajes sobre el Manual de Lenguaje no sexista, el Protocolo de actuación en caso de Hostigamiento y acoso sexual, el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el curso sobre la Nueva Ética Pública, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Integración del CEPCI El CEPCI del CENACE mantuvo su integración en el ejercicio 2020 Número de sesiones celebradas del CEPCI en 2020 El CEPCI celebró 10 sesiones: 1ra. Sesión Ordinaria (SO) (22/01/2020), 1era Sesión Extraordinaria (SE) (05/03/2020), 2da SE (08/06/2020), 2da SO (17/06/2020), 3ra SE (24/06/2020), 4ta SE (07/08/20), 5ta SE (26/08/20), 6ta SE (30/09/20), 7a SE (13/11/2020) y 3ra SO (11/12/2020) Realización de Actividades del CEPCI conforme el PAT El CEPCI del CENACE sí realizó todas las actividades comprometidas en el PAT 2020 dentro de las que se destacan las siguientes: ° 3 actualizaciones del Directorio de integrantes CEPCI. ° Difusión de campaña Día Internacional de la Mujer. ° Gestión para conocimiento de oficio circular UEIPPCI/001 2020. ° Presentación del Informe Anual de Actividades 2019 del CEPCI. ° Gestión y atención de denuncias presentadas ante el CEPCI ° Gestión y difusión de cursos. ° "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP (190 personas). ° "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP (336 personas). ° "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" del INMUJERES (446 personas). ° "¡Súmate al Protocolo!" del INMUJERES (495 personas). ° Gestión y difusión videoconferencia "Igualdad y No discriminación en la familia" de la CNDH (231 personas).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Elaboración del programa de capacitación en la materia 2020-2024 y su comunicación a la Subdir. de Admón. ° Gestión de difusión institucional del Código de Ética, Código de Conducta del CENACE y la suscripción de carta compromiso, Protocolo para Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Protocolo de actuación de CEPCI en atención de presuntos actos de discriminación, Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Convocatoria a personal del CENACE a participar como Personas Consejeras, de las Faltas administrativas y sanciones, existencia de Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, y elementos de Nueva Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses. ° Actualización de BASES del CEPCI, Protocolo para Atención de Denuncias y Procedimiento para presentar éstas ante el CEPCI. ° Respuesta a cuestionarios remitidos por UEPPCI. ° Identificación de 5 procesos del CENACE considerados por el CEPCI que pueden presentar mayores riesgos de integridad. ° Elección de Personas Consejeras del CENACE. ° Emisión de normatividad para prevenir, atender y sancionar prácticas de discriminación y violencia laboral conforme la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. ° Gestión de difusión para responder cuestionario de percepción de Código de Ética. ° Acciones de seguimiento a atención de recomendaciones de denuncias resueltas del 01/07/2019 al 30/06/2020. ° Registro oportuno de información de sesiones del CEPCI en el SSECCOE. Incorporación en SSECCOE de evidencias de su actuación Las actividades fueron registradas en el SSECCOE oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: En el ejercicio 2020 se alcanzó el 72 % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por el organismo. También, se efectuaron 723 cursos en línea, con la participación de 8058 servidores públicos. Como resultado de la aplicación de la ECCO 2019, las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020, lograron las principales acciones que a continuación se describen: PTCCO 1, Dar a conocer los resultados de la ECCO 2019 y las PTCCO 2020: en 2020 a través de medios electrónicos (Comunicados Cenace e Intranet) se dieron a conocer los resultados de la ECCO 2019 a todo el personal del CENACE, así como las PTCCO 2020 que derivaron de dichos resultados, estas últimas para su seguimiento a lo largo del año 2020. PTCCO 2, Realizar una Campaña informativa sobre temas de equidad de género, no discriminación e inclusión: bajo la coordinación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a lo largo del ejercicio 2020 se realizaron acciones de emisión y difusión de normativas institucionales en la materia para el fortalecimiento de la adopción de mejores prácticas, un entorno laboral igualitario libre de discriminación y de cualquier tipo de violencia; y se coordinaron acciones de capacitación en igualdad y prevención de la violencia de género, así como eventos de sensibilización enfocados a la igualdad, la no discriminación y la prevención de la violencia. PTCCO3.- En 2020 se brindó capacitación a los líderes directivos a través de 17 talleres y/o cursos para el desarrollo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		habilidades gerenciales, con la asistencia de 28 participantes, en temas de liderazgo, integración de equipos de alto desempeño, administración del talento humano, manejo de conflictos, entre otros. Así mismo, se proporcionaron 119 cursos para el personal de mando, contando con 422 participantes. PTCCO 4, durante el ejercicio 2020, se concretaron ocho cartas oferta con instituciones o empresas, y se mantuvieron nueve realizadas con anterioridad relacionadas con temas de educación, alimentos, deportes, entretenimiento, guarderías, laboratorios y otros servicios, a fin de continuar ofreciendo beneficios a los colaboradores del CENACE y sus familias. PTCCO 5, a lo largo del ejercicio 2020, se proporcionó capacitación al personal operativo del CENACE, a través de 679 cursos, con 7,636 participantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con base en la definición de procesos cruzado con el inventario vigente de procesos del CENACE así como las normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) se presenta la siguiente información realizada en el periodo de enero a diciembre de 2020: ° 115 normas internas registradas en el SANI-APF. ° En el SANI-APF se realizó el alta de 3 nuevas normas internas. ° 39 procesos esenciales registrados en inventario. ° El índice cuantitativo de procesos esenciales revisados del inventario vigente en el periodo es igual a 2 proceso con acción de mejora (Medición para Liquidaciones y Conexión e Interconexión). Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas durante el año 2020 se dieron de alta en el SANI-APF los 3 manuales de procedimientos asociados al proceso esencial "Medición para Liquidaciones": 1) Procedimiento de recepción validación edición y estimación de los registros de medición de energía; 2) Procedimiento de generación de información para liquidaciones; y 3) Procedimiento de Manejo de Inventario de Medidores. De enero a diciembre de 2020 el número de procesos esenciales institucionales con acciones de simplificación o mejora realizadas fue de 1 proceso esencial: "Medición para liquidaciones" en virtud del alta de sus 3 Manuales de Procedimientos en el SANI-APF. Derivado de la revisión de los Procesos en coordinación con las Unidades Administrativas responsables se llevó a cabo la actualización del Inventario de Procesos del CENACE al 28 de septiembre de 2020 resultando las siguientes acciones: ° Eliminación de 3 Procesos: 1. Asignación de Unidades de Central Eléctrica de Horizonte Extendido 2. Certificados de Energías Limpias 3. Subasta por confiabilidad ° Modificación del nombre de 1 Proceso: 1. Garantías y Responsabilidad Estimada Agregada anteriormente Garantías Asimismo durante el año 2020 ha estado en revisión diversa documentación de 12 procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		esenciales que impactarán en el cumplimiento de sus objetivos y una vez oficializados se reflejarán en el "Índice de simplificación de proceso y normatividad interna": 1. Control Operativo de los elementos del SEN pertenecientes al MEM. 2. Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista. 3. Inscripción de Participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista. 4. Ejecución del Mercado de Día en Adelanto. 5. Reglas de Mercado. 6. Administración del Sistema de Información del Mercado. 7. Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica y cualquier interesado. 8. Medición para Liquidaciones. 9. Pronóstico de demanda y de consumo. 10. Conexión e Interconexión. 11. Diagnóstico Operativo. 12. Estudios de Confiabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se han realizado diversas acciones de simplificación y mejora de los procesos esenciales consistentes en la actualización y elaboración de Manuales de Procedimientos; el desarrollo de Manuales de Organización Específico; así como el desarrollo de normas internas para la gestión y cumplimiento de objetivos de los procesos: ° En revisión, la actualización y elaboración de 26 Manuales de Procedimientos de diversos Procesos N3, 7 procesos esenciales y 2 no esenciales: Proceso esencial "Control Operativo de los elementos del SEN pertenecientes al MEM" (8); proceso esencial "Soporte al diseño e implementación de nuevas funciones del MEM" (1); proceso esencial "Pronóstico de Demanda y de Consumo" (3); proceso esencial "Inscripción de Participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista" (3); proceso esencial "Ejecución del Mercado de Día en Adelanto" (2); proceso esencial "Medición para Liquidaciones" (3); proceso esencial "Conexión e Interconexión" (1); proceso no esencial "Atención a autoridades fiscalizadores" (3); y proceso no esencial "Autoevaluación de control interno" (3). ° En desarrollo 4 Manuales de Organización Específicos de las siguientes Jefaturas de Unidad: Unidad de Mercado y Desarrollo; Unidad de Reportes y Modificaciones al Mercado, Unidad de Pronósticos de Crecimiento de la Demanda, Unidad de Expansión de la Red, que impactarán en 5 procesos esenciales N3: Reglas de Mercado, Administración del Sistema de Información del Mercado, Cursos de Capacitación a los integrantes de la industria eléctrica y cualquier interesado, Diagnóstico Operativo, y Estudios de Confiabilidad. El resultado de estas acciones de mejora se verá reflejado en el registro de las normas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), en el momento que la documentación esté formalizada. De igual manera, las acciones de mejora de procesos y de revisión de normas reportadas deberán estar validadas por el OIC. Durante el año 2020, se han llevado a cabo acciones de simplificación o mejora a 2 procesos esenciales: "Medición para liquidaciones" y "Conexión e interconexión". El primero ya cuenta con alta en el SANI-APF y en la Normateca del CENACE de sus 3 manuales de procedimientos: 1) Procedimiento de recepción, validación, edición y estimación de los registros de medición de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		energía; 2) Procedimiento de generación de información para liquidaciones; y 3) Procedimiento de Manejo de Inventario de Medidores. En el caso del Proceso de Conexión e interconexión, su Manual de Procedimiento de elaboración de estudio de conexión e interconexión y envío de reporte de resultados, formalizado el 26 de noviembre, se encuentra publicado en la Normateca Interna del CENACE y aún está pendiente su alta en el SANI-APF. Asimismo, en este periodo se realizó la actualización respectiva en el "Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020 se llevaron a cabo las siguientes acciones: Derivado de la revisión de Procesos, sus objetivos y la relación con otros procesos de la organización, se realizó la actualización del Inventario de Procesos del CENACE. Asimismo, se realizó la revisión de Manuales de Procedimientos, lo cual asegura la coherencia y correspondencia normativa con la estructura de la organización y la política del sector. Se envió a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), el Programa de Mejora Regulatoria 2019-2020 del CENACE (PMR), integrado por acciones de mejora a 6 regulaciones y 12 trámites para la creación, modificación y/o simplificación de estos. Las 6 regulaciones son: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS); Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles (CBM); Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (POBALINES); Manual de Transacciones Bilaterales y Registro de Contratos de Cobertura Eléctrica; Manual de Verificación de Instrucciones de Despacho y Servicios Conexos; y Manual de Recursos de Demanda Controlable; los últimos 3 derivan de procesos esenciales. Las regulaciones relacionadas con procesos esenciales del MEM fueron dadas de baja del PMR, informándose a la CONAMER, así como al Órgano Interno de Control (OIC) en el CENACE, debido a ajustes a la política energética nacional actualmente suspendida en virtud de las medidas emitidas por los órganos jurisdiccionales derivado de amparos interpuestos en contra de la Política de Confiabilidad, los cuales impactaron el curso y prioridad de las regulaciones, lo que dificultó la atención de los compromisos en las fechas propuestas. Los Manuales de funcionamiento del CAAS y del CBM, y los POBALINES fueron dadas de baja del PMR debido a la contingencia sanitaria presentada durante 2020, ya que los Comités no pudieron sesionar en los tiempos programados; sin embargo, las propuestas respectivas ya integran recomendaciones y observaciones de los miembros de los Comités y se encuentran en proceso de análisis para su aprobación, lo cual se hizo del conocimiento de la CONAMER y del OIC. Las acciones de mejora de los 12 trámites del PMR, corresponden a 2 procesos esenciales: "Inscripción de participantes e incorporación de activos al MEM" y "Estudios de Conexión e Interconexión" y están enfocadas a la mejora de medios digitales del trámite, así como a la digitalización de punta a punta. Los trámites con acciones de mejora son: "Solicitud de Estudio de Instalaciones para la Interconexión de Centrales Eléctricas mayores a 10 MW"; "Solicitud de Acreditación de Participantes del Mercado"; 5 modalidades de "Solicitud de Interconexión"; y 5 modalidades de "Solicitud de Conexión". Las mejoras de los 12 trámites fueron implementadas y reportadas en el Reporte Final del PMR 2019-2020 del CENACE en diciembre de 2020.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se realizó la propuesta organizacional para modificar el grupo, grado y nivel salarial de siete

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	puestos vacantes con literal "L", para llevarlos al nivel jerárquico "M", conforme lo establecido en el art. cuarto transitorio del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020; seis cambios de grado y nivel salarial, y 12 cambios solamente de nivel salarial, ambos en igual número de puestos, movimientos que actualmente se encuentran en proceso de aprobación y registro ante la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° En el mes de enero, se concluyó la Fase 0 conforme a lo previsto en el programa de trabajo. ° En el mes de febrero, se llevó a cabo: - Arranque del proyecto con la DG y los Directores de las UA. - Creación de los Grupos de Trabajo Institucional e Interinstitucional. - Contratación de un especialista externo en materia organizacional. - Inicio de las reuniones de Contextualización del proyecto con cada UA. ° En los meses de marzo a septiembre, se llevó a cabo: - Conclusión de las reuniones de Contextualización del proyecto con cada UA. (7 reuniones) - Reuniones para la Actualización del Diagnóstico Organizacional con cada UA. (28 reuniones) - Conclusión de la Actualización del Diagnóstico Organizacional y presentación al DG. (5 de junio). - Definición del Alcance del proyecto. (5 de agosto) - Actualización del Programa de Trabajo del Proyecto. Toma conocimiento el CA sobre la actualización del programa de trabajo y aprueba dar continuidad a los recursos con los que dispone el CENACE. (23 junio) - Revisión del Alcance del proyecto. (6 reuniones) - Aprobación del Alcance del proyecto por el DG. (5 agosto) - Inicio formal Fases II y III considerando el Despliegue de estructuras orgánicas y plantillas por UA. (2 reuniones) - Reunión de seguimiento con el Grupo Directivo Interinstitucional (26 Agosto) ° En los meses de octubre a diciembre, se llevó a cabo: - Inicio formal de las Fases II Marco Legal y Fases III Dictaminación y análisis de organigramas y plantillas. - Seguimiento y facilitamiento para el Despliegue y Dimensionamiento de estructuras orgánicas y plantillas por UA (13 reuniones). - Desde el mes de noviembre se encuentran en ejecución las Fases II Marco Legal y Fases III Dictaminación y análisis de organigramas y plantillas, realizando el seguimiento para el Despliegue y Dimensionamiento por UA. ° En paralelo, se realizaron las acciones con los resultados siguientes: - Análisis de la alineación de funciones a partir del cual se identificaron oportunidades de mejora para la elaboración y presentación de una propuesta de reorganización. - Se presentó la propuesta de estructura orgánica de primer nivel en la sesión ordinaria 36 del CA. - Reuniones con la SENER a fin de presentar alternativas de solución para la regularización de las plazas temporales y se identificaron las estrategias ante la SHCP. Lo cual se presentó en la sesión ordinaria 36 del CA y quedando pendiente para su análisis y acuerdo para sesión posterior. - Se realizaron dos sesiones de facilitamiento con el equipo del proyecto de la DAF y las UA con el especialista externo, quedando una tercera reunión programada con la DOPS y las Gerencias para el día 21 de diciembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Finalmente, se realizaron las gestiones necesarias en conjunto con la DG y la DEN para la incorporación del proyecto de Redimensionamiento de las estructuras orgánicas y plantillas por unidad administrativa en el Programa Estratégico Anual CENACE 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del CENACE se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2020, el COCODI adoptó el Acuerdo 004/2020 "En términos de lo establecido en el compromiso RH 10, la DAF presentará al Comité, el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales y, en su caso, propondrá los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias.", la Recomendación 003/2020, "Continuar con las gestiones ante la SHCP a través de la SENER para regularizar la contratación de los trabajadores temporales" y la Recomendación 006/2020 "Se aporte cuáles han sido los resultados de las reuniones que se han llevado a cabo en torno al proyecto de Redimensionamiento y se contemple la participación del personal del CENACE en la operación del nuevo sistema de nómina en apego a las medidas de austeridad". Para su desahogo, la DAF presentó los informes de las acciones implementadas durante el ejercicio, para corregir las áreas de oportunidad en materia de la estructura organizacional detalladas a continuación: - Creación de los Grupos de Trabajo Institucional e Interinstitucional. - Contratación de un especialista externo en materia organizacional. - Celebración de las reuniones de Contextualización del proyecto. - Conclusión de la Actualización del Diagnóstico y presentación al DG. - Toma conocimiento el CA sobre la actualización del programa de trabajo y aprueba dar continuidad a los recursos con los que dispone el CENACE. - Revisión del Alcance del proyecto y aprobación por el DG. - Inicio formal Fases II y III (13 reuniones de despliegue de estructuras orgánicas y plantillas por UA, Marco Legal y Dictaminación y análisis de organigramas y plantillas). - Análisis de la alineación de funciones para identificar oportunidades de mejora en la elaboración de la propuesta de reorganización. - Se presentó la propuesta de estructura orgánica de primer nivel en la sesión ordinaria 36 del CA. - Reuniones con la SENER a fin de presentar alternativas de solución para la regularización de las plazas temporales y se identificaron las estrategias ante la SHCP. - Se realizaron dos sesiones de facilitamiento con el equipo del proyecto de la DAF y las UA con el especialista externo. Finalmente, se realizaron las gestiones necesarias en conjunto con la DG y la DEN para la incorporación del proyecto de Redimensionamiento de las estructuras orgánicas y plantillas en el Programa Estratégico Anual CENACE 2021. Dichos informes fueron rendidos en el seno del Comité durante la 3ra. y 4ta. sesiones del año, dentro del Capítulo "V. Desempeño Institucional". Al cierre del 2020, solo se mantiene en proceso de atención la Rec. 03/2020, dado que en la 4ta. sesión se mencionó que se buscaron alternativas para contribuir al desempeño institucional, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tomaron opciones para iniciar el proceso de regularización de las plazas, se presentaron los distintos escenarios, y que se mantenía el análisis de ello ante el grupo interinstitucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 15 inmuebles, de los cuales en 13 tiene acreditada la propiedad, un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y otro inmueble en comodato (GCRC), en tanto no se formalice la propiedad de estos últimos, no contamos con elementos para realizar el dictamen valuatorio. ° Actualización de datos de inmuebles en el SIPIFP con insumos de las Gerencias. ° Solicitud de actualización de dictámenes ante el INDAABIN, mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/091/2020. En respuesta, el INDAABIN vía correo electrónico, misma fecha, envió "Guía del Usuario Módulo de Paramétricos" a fin poder conocer el procedimiento para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. ° El 27 de julio 2020, con oficio DSGA/PARAMET/024/2020 el INDAABIN notificó al CENACE la conclusión de 4 avalúos paramétricos, así como el monto de aprovechamiento que debía ser cubierto para su entrega. ° El 29 de julio 2020, con oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/127/2020 la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios solicitó a las Jefaturas de Unidad de Contabilidad y Operación Financiera, el pago de 4 avalúos paramétricos. ° Recepción de avalúos paramétricos de los siguientes 4 inmuebles: - Gerencia de Control Regional Baja California - GCR Noreste - GCR Noreste (casa) - GCR Occidental - El 09 de septiembre 2020, con oficio DSGA/PARAMET/033/2020 el INDAABIN notificó al CENACE la conclusión de 7 avalúos paramétricos. - El 23 de septiembre 2020, con oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/157/2020 la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios solicitó a las Jefaturas de Unidad de Contabilidad y Operación Financiera, el pago de 7 avalúos paramétricos. ° Recepción de avalúos paramétricos de los siguientes 7 inmuebles: - Gerencia del Centro Alterno (CENALTE) - GCR Noroeste - GCR Noroeste (casa) - GCR Oriental - GCR Peninsular -Subgerencia de Control La Paz - Subgerencia de Control Santa Rosalía - El 27 de octubre de 2020, con oficio DSGA/PARAMET/051/2020 el INDAABIN notificó al CENACE la conclusión de 2 avalúos paramétricos. - El 30 de octubre de 2020, con oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/206/2020 la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios solicitó a las Jefaturas de Unidad de Contabilidad y Operación Financiera, el pago de 2 avalúos paramétricos. - Recepción de avalúos paramétricos de los últimos 2 inmuebles: - Gerencia de Control Regional Norte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Planta de tratamiento y laboratorio de GCRN - Los 13 dictámenes actualizados fueron enviados mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/231/2020 a la Jefatura de Unidad de Contabilidad y Jefatura de Unidad de Contratos para los trámites que correspondan a su área.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 15 inmuebles, de los cuales en 13 tiene acreditada la propiedad, un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y otro inmueble en comodato (GCRC). Durante el ejercicio en curso, el CENACE llevó a cabo acciones de obtención de documentación para actualización de información de los 13 inmuebles en el ámbito de su competencia, para su captura en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Los trabajos realizados por Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios en conjunto con la Dirección Jurídica dieron como resultado la plena identificación del estatus físico, jurídico y administrativo de cada inmueble, mismo que fue registrado para llevar a cabo los siguientes pasos que se requieren a efecto de integrar la actualización de la información al sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. El resultado de las acciones realizadas durante el segundo trimestre es la generación de la Agenda de trabajo para control y regularización de la documentación e información de bienes inmuebles, en acuerdo a la normatividad aplicable. Actividades realizadas durante el año 2020. ° Recepción de información de las Gerencias con respecto al estatus general y datos actuales de los inmuebles. ° Actualización de matriz de control de datos de los inmuebles con base en la información enviada por las Gerencias y el cotejo de Cédulas Inmobiliarias del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). ° Con base en los datos de la matriz, se realizó la actualización de datos de los inmuebles en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP). ° Se llevaron a cabo reuniones con el área jurídica para aclarar y definir los temas de: Título de propiedad, Datos de Inscripción de Documentos en RPPF e Institución propietario a fin de que esta información permita la planeación para el inicio a modificaciones en el SIPIFP en esos rubros. ° De los trece inmuebles administrados y competencia por CENACE, se llevan a cabo acciones para la obtención de información y evidencia para la modificación y/o actualización de información en el SIPIFP. ° Se actualizó en el SIPIFP información de Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF) de ocho inmuebles, la información fue proporcionada por el área jurídica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Nos encontramos en proceso de actualización de información de los inmuebles restantes posterior a ellos el responsable inmobiliario realizará la autorización correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 15 inmuebles, de los cuales en 13 tiene acreditada la propiedad, un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y otro inmueble en comodato (GCRC). Los 13 inmuebles en el ámbito de su competencia, cuentan con Convenio de Transferencia, 8 cuentan con folio real con Inscripción al Registro Público Federal (RPPF), 13 sin Inscripción Local. Durante el ejercicio se actualizó en el SIPIFP información de RPPF de 8 inmuebles; 5 inmuebles se encuentran en trámite de actualización; un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y un inmueble que está en comodato (GCRC). Para el último trimestre del año, se reportan los avances en las actividades. ° De los dos inmuebles siguientes el área jurídica nos reporta que se completaron los trámites y se encuentran en proceso de inscripción en el RPPF: Gerencia de Control Regional Noroeste (casa) Subgerencia de Control La Paz ° De los tres inmuebles siguientes, actualmente se realizan trámites, acuerdos y obtención de documentos previos que son requisitos antes de iniciar el trámite de inscripción en el RPPF: Gerencia de Control Regional Norte Planta de Tratamiento y Laboratorio del Área de Control Norte Gerencia de Control Regional Oriental ° Se reporta que en ninguno de los inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE existen ocupaciones irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 15 inmuebles, de los cuales en 13 tiene acreditada la propiedad, un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y otro inmueble en comodato (GCRC). En cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles, La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios CENACE, ha trabajado en continuar la actualización de la información con respecto al campo correspondiente al número de personal por cada inmueble del SIPIFP. Actividades realizadas durante el año 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Durante el presente ejercicio se reporta un avance de actualización de información en 13 de los 13 inmuebles dentro del tema de aprovechamiento ° Con insumos de las Gerencias, se concluyó con el llenado de campos correspondientes a los inmuebles restantes Al respecto de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP: Cada uno de los inmuebles en el Sistema de Inventarios, se encuentran registrados como "Aprovechado", ya que son utilizados por el CENACE, se encuentra registrado su Uso, sus características y la información de georreferenciación correcta de los inmuebles. Disponibilidad. No existe, ya que los inmuebles están Aprovechados por tanto no hay ninguno disponible; y ninguno de los inmuebles del CENACE son sujetos al régimen en condominio. Se reporta que el CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles y que, derivado de que los 13 inmuebles competencia del CENACE se encuentran incluidos en el Catálogo Nacional de Instalaciones Estratégicas, con clasificación "AAA" por lo que no estamos en posibilidad de adjuntar reportes fotográficos del interior de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles en ninguno de los inmuebles que administra, razón por la que fue necesario el arrendamiento de algunos pisos del inmueble Magna Sur. En el contexto de la Austeridad Republicana y siguiendo las indicaciones del Gobierno Federal, con el fin de lograr ahorros en la materia, a partir de enero de 2020 dejamos de arrendar uno de los pisos. Derivado de que en diciembre del presente año concluye la vigencia de uno de los contratos de arrendamiento se realizaron trabajos buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad. Logrando obtener el mismo precio de arrendamiento de hace 5 años y que se encuentra por debajo de los precios máximos a pagar autorizados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Para cumplir con la normatividad se realizó: ° Consulta de disponibilidad inmobiliaria al INDAABIN mediante oficio CENACE/DAF/260/2020, la respuesta de éste se recibió mediante oficio DPI/193/2020, indicando que tras la búsqueda de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmuebles disponibles realizada en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida. ° Los trabajos realizados para generar un nuevo contrato de arrendamiento incluyen: o Un estudio de costos de arrendamiento de los inmuebles de la zona, mediante el cual se confirmó que Magna Sur ofrece un precio más asequible en relación con otros inmuebles. o Consulta al INDAABIN sobre la actualización de la justipreciación, la cual no se requirió al convenir con el propietario la renovación del contrato con un importe igual al anterior. Asimismo, se realizó un nuevo estudio de espacios determinando dejar de arrendar un piso a partir de enero de 2021, acción que se comunicó al arrendatario mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/210/2020. La propuesta presentada a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) consiste en reubicar el personal del piso 2 en el piso 3 (ver nota informativa para detalle de la propuesta), una vez que la propuesta fue aceptada y validada se procedió con la generación del expediente y los instrumentos legales correspondientes en colaboración con la Dirección Jurídica. Ambos proyectos (renovación de contrato y convenio modificatorio) fueron presentados a la Dirección General para su visto bueno, y se obtuvo su aprobación, de esta forma para el año 2021 estaremos pagando un 16% menos de lo que pagamos en 2019. Por lo que se refiere a la actualización de la información relativa a los bienes arrendados, se solicitó mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/222/2020 realizar correcciones a los registros de contratos de arrendamiento, nos encontramos a la espera de su ejecución por parte del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 15 inmuebles, de los cuales en 13 tiene acreditada la propiedad, un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y otro inmueble en comodato (GCRC) Considerando que en el CENACE no existe normatividad interna específica en el tema, se rige por la normatividad a nivel gobierno federal, por lo que no hay normatividad interna que actualizar. ° Durante el segundo trimestre se trabajó de acuerdo con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales contenido en el Acuerdo, última

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reforma publicada DOF 05-04-2016, buscando involucrar a los 13 inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE. ° Mediante correo electrónico de junio 2020, se realizó la solicitud a las Gerencias de información relativa a los inmuebles. ° En septiembre de 2020 mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/163/2020, se hizo a las gerencias la solicitud de información relativa al estatus de conservación y mantenimiento de inmuebles, con el fin de integrar el programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles en apego al numeral 13 fracción I y 16, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, registrando la información en matriz de datos elaborada para tal fin. ° En noviembre de 2020 mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/227/2020, se hizo a las gerencias nueva solicitud de información relativa al estatus de conservación y mantenimiento de los inmuebles, para el último trimestre de 2020, con el objeto de completar el registro de trabajos de mantenimiento en los inmuebles del CENACE durante el presente ejercicio. ° Con base en la información recibida se elaboró matriz de datos en hoja de cálculo, para conocer el nivel de mantenimiento en cada uno de los inmuebles administrados por las diferentes gerencias del CENACE, considerando actividades, tiempos y costos del ejercicio 2020.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Centro Nacional de Control de Energía, cuenta con 13 inmuebles propios, 1 en comodato, 1 pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia y 1 inmueble arrendado, a continuación, se describe el estatus de los mismos en el ejercicio fiscal 2020. Durante el presente ejercicio 2020, se realizó la formalización y actualización del registro y alta de los servidores públicos nombrados como Responsable Inmobiliario y como Coordinador Inmobiliario, con su posterior trámite para acceso a los Sistemas INDAABIN, con base en una revisión exhaustiva de la documentación se identificaron los elementos que habrán de actualizarse para cada inmueble de conformidad con la norma y a partir de éstos, se realizaron trabajos con participación de las Gerencias que permitieron la actualización de la información de los inmuebles en el SIPIFP (módulo a módulo) y la actualización de valor catastral de cada inmueble; se efectuó el trámite correspondiente para la obtención de los avalúos paramétricos de los 13 inmuebles propios del CENACE, permitiendo actualizar el registro contable de la institución, se realizaron los trámites necesarios para el correcto aseguramiento de los inmuebles. Se llevaron a cabo reuniones con el área Jurídica con el objeto de revisar y validar información respecto a la situación jurídica de los inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como resultado de los trabajos realizados, obtuvimos: ° Los 13 inmuebles propios cuentan con documento que acredita la propiedad del inmueble (Convenio de Transferencia). ° Se conoce la distribución geográfica de los 13 inmuebles, así como su uso, y aprovechamiento. ° 12 inmuebles cuentan con información de valor catastral. ° 8 inmuebles con inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal. ° 13 inmuebles cuentan con avalúos paramétricos 2020, realizados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). ° El monto registrado contablemente del total de inmuebles asciende a: $451,314,524.14 ° Respecto al aseguramiento, 15 inmuebles administrados por el CENACE se encuentran correctamente asegurados (póliza 25200 30025204 Seguros Inbursa, por un monto de $505,353,113.48). Los avances señalados, acorde a la guía, fueron reportados cada trimestre en el apartado del seguimiento al desempeño institucional de los programas presupuestarios de los COCODI.

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio se realizaron campañas de difusión para los colaboradores del Centro en los medios de comunicación internos, así como publicaciones en redes sociales de los banners de la Secretaría de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para dar a conocer a los servidores públicos del CENAGAS y a la ciudadanía los mecanismos de denuncia de los que pueden hacer uso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el 2020 cinco riesgos conformaron la matriz de riesgos institucionales del CENAGAS. Durante el ejercicio, con la atención de las acciones de control correspondientes, se evitó la materialización de los riesgos identificados.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC del 01 de enero al 31 de diciembre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	31 (treinta y uno). Observaciones atendidas del 01 enero al 31 de diciembre: 7 (siete), correspondientes a observaciones generadas en el periodo anterior.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	°Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 71 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $743´103,206.87 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 35 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $358,401,235.90 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 11 Porcentaje: 31.43% Monto de los contratos: $3,008,115.50 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 2.86% Monto de los contratos: $3,112,292.48 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 19 Porcentaje: 54.28% Monto de los contratos: $82,004,559.14 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 4 Porcentaje: 11.43% Monto de los contratos: $270,276,268.78 °Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 106 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1,101,504,442.77
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio se realizaron campañas de difusión para los colaboradores del Centro en los medios de comunicación internos, así como mediante la colocación de carteles, y publicaciones en redes sociales de los banners de la Secretaría de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para dar a conocer a los servidores públicos del CENAGAS y a la ciudadanía los mecanismos de denuncia de los que pueden hacer uso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Durante el ejercicio se dio difusión de cursos en línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" promovido por la SPF y el curso "¡Únete al Protocolo"! Promovido por INMUJERES. Asimismo, se invita a los responsables en materia de transparencia a que realicen los Cursos que el INAI facilita a través de la modalidad Presencial a Distancia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio se realizaron campañas de difusión de los banners SENER-SFP-CENAGAS, relativos a "No impunidad", así como referentes a los artículos 49 fracción III, 63 bis, 75 y 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relacionados con las faltas y sanciones en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el 2020 se realizaron campañas de difusión relativas a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses, mediante correo institucional, wallpaper, infografías en la intranet institucional, carrusel con vínculo a YouTube y redes sociales. Asimismo, se enviaron a través de correo electrónico institucional banners SENER-SFP-CENAGAS, referentes a los artículos 36, 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sobre la verificación del patrimonio de las personas servidoras públicas y la obligatoriedad de elaborar la declaración anual con veracidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el año se realizaron campañas de difusión de los banners SENER-SFP-CENAGAS, referentes a los artículos 7 fracciones I y II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas, que establece que las personas servidoras públicas deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad, así como conducirse con rectitud en el desempeño de su cargo o comisión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se difundieron por medio del correo institucional a todo el personal de CENAGAS los cursos en línea, "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "El Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"," La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "El Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo se realizaron campañas de difusión mediante de correo institucional para todo el personal de CENAGAS, material informático y la intranet institucional, referente a materiales de difusión emitidos por el SSECCOE, referentes a "Conflicto de Intereses, entre los que se encuentra la infografía "Características de los Conflicto de Interés".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Sobre la integración de expedientes del OIC durante el periodo, se informa lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 183 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 177 3. Número de prórrogas solicitadas: 8 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 7

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	5. Número de requerimientos en proceso de atención: 9
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo dos servidores públicos se capacitaron en el curso en línea "Procedimiento administrativo de sanción", emitido por la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, el personal recibió capacitación en la materia mediante un curso con el INAP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación se encuentran debidamente informados que deben denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas; sin embargo, durante el ejercicio no se presentó ningún supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CENAGAS ha emprendido las acciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad impulsadas por el Gobierno de México. Destacan las siguientes acciones: ° Eliminación de la prestación de gastos médicos mayores, ° Eliminación del seguro de separación individualizada, ° Eliminación del programa de becas, ° Reducción del parque vehicular, ° Eliminación del servicio de telefonía para personal administrativo, ° Reducción de los gastos de viaje, ° Renegociación de diversos contratos de operación y de servicios, ° Acciones para reducción en el consumo de fotocopiado, papelería y energía eléctrica, ° Adecuación de la estructura orgánica del CENAGAS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías que se derivan de las medidas de aplicación de austeridad, contribuirán al mejoramiento del balance presupuestal del CENAGAS. Durante el ejercicio destaca la reducción del 35% del costo de la renta del edificio sede, la reducción de costos del GRP y la disminución de la renta de estaciones de trabajo en CDMX.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se implementaron diversos aplicativos, así como, acciones de control presupuestario, como se menciona a continuación: Se han construido aplicaciones Web apoyándose en el uso de Frameworks de uso gratuito, como lo son: js, jquery, fullcalendar, popup, pomper, ajax. Se desarrolló el aplicativo WEB para la atención de los procesos de Valoración de Puestos y Evaluación del Desempeño del personal del CENAGAS, con lo cual se evitó el uso de formatos impresos para tal efecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se desarrolló un sistema en ambiente WEB para el registro, control y seguimiento del anteproyecto y proyecto de presupuesto del CENAGAS, a fin de sistematizar el proceso de planeación, programación y presupuestación de los recursos presupuestales del Organismo. Los aplicativos desarrollados en 2020 fueron realizados por personal de la Unidad de Tecnologías del Centro, en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como, en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el 2020 se llevó a cabo la mejora del sistema CRM (Sistema para la gestión del proceso de interconexión), con el que se reduce el envío/ recepción de documentos físicos de los clientes así como de los procesos internos del CENAGAS, ya que se vuelve un proceso digital con flujos automáticos, así como para mejorar los procesos en las solicitudes de interconexión vigentes y de los nuevos clientes que quieran ser distribuidores de gas natural en el país y que por lo tanto requerirán una interconexión a los ductos que administra la dependencia. Se llevó a cabo el análisis, revisión, diseño y desarrollo de un aplicativo WEB denominado "Portal de Subastas", bajo el esquema de Gestión de Relaciones con el Cliente (CRM por sus siglas en inglés), para llevar a cabo la convocatoria a comercializadores para presentar Propuestas de Suministro de Gas Natural por medio de las cuales se entregue al CENAGAS Gas Natural con fines de balanceo del SISTRANGAS (en etapa de pruebas funcionales para su liberación a productivo).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el 2020, el Programa de Trabajo de Control Interno fue integrado por 6 procesos y 82 acciones de mejora, a las cuales se les dio seguimiento para fortalecer el control interno, cumpliendo con 79 de dichas acciones en el periodo programado. Se trabaja en la conformación del Programa 2021, en el que se considerarán las acciones no concluidas en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el 2020 se dio seguimiento al ejercicio presupuestal en el apartado de desempeño institucional de las cuatro sesiones ordinarias del COCODI. En dichas sesiones, se informó de las principales causas que originaron las variaciones registradas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el 2020 cinco riesgos conformaron la matriz de riesgos institucionales del CENAGAS. Durante el ejercicio, con la atención de las acciones de control correspondientes, se evitó la materialización de los riesgos identificados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Se realizó una campaña de difusión mediante redes sociales de los banners de la Secretaría de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para dar a conocer a la ciudadanía los mecanismos de participación de los que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	pueden hacer uso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	*En el 2020 se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica. Mediante CompraNet. *Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP; al cierre del trimestre se tienen formalizados 106 contratos, los cuales se encuentran debidamente cargados en el Sistema. *Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. *Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información, para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, se reporta lo siguiente: * El 31 de enero de 2020 se registraron, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el módulo el 31 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre todos de 2020. ° Acuerdos de consolidación firmados: Durante el trimestre que se reporta, no se formalizó ningún acuerdo de consolidación que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. ° Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas: En el periodo no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se realizaron las siguientes acciones: Se promovió el uso de las herramientas tecnológicas para la realización de videoconferencias (Webex, Skype, Teams) y otros recursos informáticos (correo electrónico, OneDrive, SharePoint, SGDA, etc.). Se llevó a cabo la implementación a través de un tercero, de un sistema de Radiocomunicación Troncalizada con Cobertura Amplia (satelital) para la intercomunicación del personal del CENAGAS en el desempeño de las funciones de administración y operación del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural, así como en materia de seguridad física. Se continuó con la configuración de conexiones seguras a través de Redes Privadas Virtuales (VPN por sus siglas en inglés) para asegurar las comunicaciones a la red privada del CENAGAS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del personal del CENAGAS que se encuentra laborando bajo el esquema de trabajo en casa. Se realizaron 2 cursos sobre el uso del Sistema de Gestión Documental (SGDA-inteligov) sobre la funcionalidad de Archivística, esto en pro de actualizar su uso y en apego a la Ley Federal de Archivos, Art. 20, así como, los lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas y acciones de difusión, mediante la intranet y correo institucional: - Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal - Campaña de Conflicto de Intereses. - Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. - Campaña de Principios y Valores del servidor Público del Código de Ética. - "Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal+E16" - Campaña de difusión relativas a los Principios de: a) Competencia por mérito. b) Disciplina. c) Eficacia d) Equidad. e) Integridad. f) objetividad. g) Profesionalismo. h) Rendición de cuentas. i) Rendición de cuentas. j) Transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Mediante el periodo se realizaron 4 sesiones ordinarias, en las cuales se revisaron los siguientes asuntos: - Se aprobó el Informe Anual de Actividades 2019 - Se presentó el Programa Anual de Trabajo 2020. - Se realizaron ajustes a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI - Procedimiento para la Presentación y Atención de denuncias en el Comité. - Protocolo para la Atención de Denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. - Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del CENAGAS. - Programa de capacitación 2020-2024 en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. - Principales procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se implementó un programa anual de capacitación, el cual incluía 70 acciones de capacitación proyectadas para 2020, de las cuales se implementaron 46 acciones de formación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- El 52% de estas acciones corresponden a capacitación de especializada para el personal técnico del Organismo, un 24% corresponden a actividades de formación para para el fortalecimiento de actividades diarias y un 24% de tipo cultural. - Se realizó la contratación de cinco cursos de capacitación especializada para el personal de las áreas técnicas del Centro. - De los 31 colaboradores del Centro que se encuentran en proceso de certificación de la competencia denominada (ECM 0304) "Uso de software para la planeación y control de proyectos": 16 trabajos ya fueron liberados para certificación. 5 se solicitaron ajustes. 10 siguen pendientes por entregar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo la Dirección de Formación de Capital Humano, Desarrollo Organizacional y Comunicación, concentró un total de 140 procedimientos, mismos que se encuentran disponibles para su consulta, en la intranet del CENAGAS. Asimismo, se trabajó en la revisión y actualización de la normatividad en materia de procesos, para iniciar el inventario correspondiente en el CENAGAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el 2020 3 procesos presentaron simplificación y/o mejoras: Reclutamiento y Selección ° Implementación de Formato de Ocupación de Vacantes (ForSbRS01) y Formato de Autorización de Contratación (ForSbRS07), los que coadyuvarán a una mejor comunicación con las áreas solicitantes, así como a una reducción de tiempo de contratación, estimando una baja de 30 a 21 días naturales. ° Se actualizó el formato For2019RyS003, el cual permite que en las entrevistas se puedan identificar las habilidades y competencias de los candidatos, asimismo, se añadió el aviso de privacidad y cumplimiento a la Norma de No discriminación e Igualdad Laboral. Interconexiones ° En proceso de implementación la plataforma CRM para estandarizar digitalmente el proceso de interconexiones. ° Se elaboró un check list, el cual se utilizará en la elaboración de contratos de interconexión y medición. ° Se elaboró un proyecto de guía para el cumplimiento de póliza de seguros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adquisiciones ° Con motivo de la eliminación de las plazas de Dirección General Adjunta, se adecuaron los niveles jerárquicos de las personas que participan en la solicitud y trámite de procedimientos de contratación, así como en la ejecución y supervisión de los contratos, pedidos y convenios modificatorios. ° Implementación de compras consolidadas de adquisición de bienes y servicios de uso generalizado a través del contrato marco y tienda digital del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo se realizaron las siguientes acciones: - Se trabajó con el OIC en la vinculación de procedimientos con la normatividad vigente del CENAGAS. - Mediante la Intranet Institucional se implementó el módulo de vacaciones, éste se concluyó en el este 4 trimestre, el cual está en operación y ya ha sido susceptible de mejoras, con la finalidad de facilitar y proporcionar a los colaboradores del Centro tanto foráneos como lo que se encuentran en las oficinas centrales, la administración de sus vacaciones y respectivas validaciones. Con lo anterior, se ha contribuido a incorporar tecnologías de la información a este proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	I. Estructura de plazas de carácter permanente - Se generó en el Sistema RHnet el escenario GASMODIFICDGI11aJ212009031131 para el cambio de nivel salarial de la plaza Dirección General del Centro Nacional de Control del Gas Natural de I11 a J21, mismo que fue remitido a la SENER mediante oficio CENAGAS-UAF/0488/2020 de fecha 6 de octubre de 2020, para solicitar su gestión ante la SFP. - SENER gestionó lo correspondiente ante la SFP, mediante oficio 410.0.1131/20 de fecha 6 de noviembre de 2020. - Con fecha 29 de diciembre de 2020, el Sistema RHnet reporta el estatus de aprobado. - Una vez que la SFP autorice el registro de este último escenario, el CENAGAS estará en condiciones de continuar con el proceso para el registro de la estructura orgánica alineada al Estatuto Orgánico del CENAGAS. II. Plazas de carácter eventual. - Se concluyó el escenario para tramitar ante la SFP el registro de las plazas de carácter eventual, autorizadas por la SHCP, para los periodos: segundo semestre de 2019 (julio diciembre), sin embargo dicho escenario registra un error, mismo que fue consultado a la SFP mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2020. - Un vez registrado el escenario anterior, CENAGAS estará en condiciones de ingresar los escenarios de los cuatro trimestres de 2020 (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el cierre del periodo se requisito el formato "Elementos de Análisis" emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		orgánicas, el cual fue remitido a la Coordinadora de Sector, la Secretaría de Energía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo se realizaron juntas de trabajo con los jefes de Unidad, así como, el Órgano Interno de Control para realizar las adecuaciones necesarias para la actualización del Manual de Organización del Centro Nacional de Control del Gas Natural, el cual se publicó el 23 de octubre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación , cuyo objeto es ser el instrumento normativo en el que se presenta la estructura organizacional, el sustento normativo, las atribuciones y facultades, los tramos de control, grados de autoridad y responsabilidad, y establece los objetivos y funciones de los puestos que conforman las unidades administrativas del Centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo se realizaron las gestiones correspondientes para la regularización del patrimonio inmobiliario del Centro, el cual proviene de la transferencia de activos que le realizó PEMEX de los Sistemas Nacional de Gasoductos y Naco-Hermosillo. Los avalúos paramétricos se practican a inmuebles propiedad de los entes públicos, la formalización del Contrato de Transferencia de la Infraestructura de Transporte por Ducto de Gas Natural con fecha 28 de octubre de 2015, aún se encuentra en trámite respecto de 103 inmuebles y 45 ya cuentan con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes y así dar cumplimiento al Transitorio Quinto del "Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural" publicado en el DOF el 28 de agosto de 2014 y a lo contenido en el artículo 42 Bis, fracción IV del Estatuto Orgánico del CENAGAS.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo se llevó a cabo la formalización del Contrato de Transferencia de la Infraestructura de Transporte por Ducto de Gas Natural con fecha 28 de octubre de 2015, aún se encuentra en trámite respecto de 103 inmuebles, de 45 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes y así dar cumplimiento al Transitorio Quinto del "Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural" publicado en el DOF el 28 de agosto de 2014 y a lo contenido en el artículo 42 Bis, fracción IV del Estatuto Orgánico del CENAGAS.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un listado de inmuebles, siendo importante mencionar que aún se encuentra en trámite la formalización de 103 inmuebles y 45 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Responsable Inmobiliario informa que no se tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS no utilizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el CENAGAS ha celebrado contratos de arrendamiento para ocupar los pisos del 8, 9 y 10 y 11 y 12 en el inmueble ubicado en avenida Insurgentes Sur, número 838, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03100 en la Ciudad de México. Dichos contratos se sustentan en dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con un listado, siendo importante mencionar que aún se encuentra en trámite la formalización de 103 inmuebles y 45 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes. Por lo que respecta a las acciones para regularizar los inmuebles a favor del CENAGAS, se continúa formalizando en escritura pública los contratos, se está promoviendo la inscripción ante los registros públicos de la propiedad y del comercio locales y el Registro Público de la Propiedad Federal, se continúan tramitando los permisos, licencias y planos correspondientes a los bienes inmuebles.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana implementados en términos de los Lineamientos para el impulso conformación organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad cerró el tercer trimestre de 2020 con 7 observaciones pendientes por solventar
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad cuenta con toda la información disponible para el seguimiento de cada una de las etapas de las adquisiciones, no obstante lo anterior la plataforma no ha sido comunicada para su puesta en operación, por lo que la información que haya de requerirse se encuentra debidamente cargada en el portal aplicativo COMPRANET. de la SHCP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La entidad ha difundido al interior en el último trimestre la utilización de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción compartida por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La entidad ha duplicado los esfuerzos para que sus colaboradores reciban la capacitación brindada por la Secretaría de la Función Pública y el INAI, asimismo cumple con las obligaciones de transparencia, acceso a la Información y Protección de Datos Personales establecidas en la Ley General de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La entidad ha difundido en a través del sistema Difusión Interna, el material remitido por la Secretaría de la Función Pública, con la periodicidad señalada y requerida.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La entidad informó al personal de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con lo cual se consiguió que la totalidad del personal cumpliera en tiempo y forma con la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La entidad ha difundido los materiales remitidos por la Secretaría de la Función Pública relacionados con los temas de ética, integridad, servicio público, igualdad
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La entidad promueve de forma permanente la capacitación en materia de conflictos de interés otorgada por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre no fueron recibidas y por ende atendidas por medio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de COMESA, solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La entidad ha difundido de manera constante el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública y continúa promoviendo la capacitación en materia de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La entidad ha brindado la información requerida por la autoridad investigadora por la posible comisión de faltas administrativas en cuanto se ha requerido
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La entidad estuvo pendiente de la capacitación otorgada por la Secretaría de la Función Pública, sin embargo no se recibió notificación o invitación para participar en cursos relacionados con procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La entidad realizó sus procedimientos de contratación sin inconveniente alguno, sin embargo en el momento en el que se observe se informa a la instancia fiscalizadora los aspectos que se consideren infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La entidad realizó sus procedimientos de contratación sin inconveniente alguno, sin embargo en el momento en el que se observe se informa a la instancia fiscalizadora los aspectos que se consideren infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, en términos del artículo 10 de la Ley señalada.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en dicho sentido ha destinado los ahorros generados a cubrir los programas prioritarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La entidad se encuentra en proceso de implementación del programa oficina sin papel, en el cual se dará uso intensivo a las tecnologías de la información, así como a privilegiar el uso de videoconferencias para atender los asuntos prioritarios, a través de las Tecnologías de la información y comunicaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad no cuenta con trámites y servicios al público o a la ciudadanía, sin embargo se encuentra en proceso de implementación del programa oficina sin papel, en el cual se fomenta el uso de las tecnologías de la comunicación para la atención de los asuntos de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad da seguimiento puntual a las acciones establecidas en los programas de Trabajo de control interno y administración de riesgos de manera trimestral, lo cual es debidamente reportado en el sistema implementado para tal efecto, asimismo se informa lo conducente en el Comité de Control y Desempeño Institucional
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad da seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas que se implementen con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad reporta de manera trimestral en el Comité de Control y Desempeño Institucional el seguimiento de los programas presupuestarios e indicadores financieros.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad da seguimiento puntual a las acciones establecidas en los programas de Trabajo de control interno y administración de riesgos de manera trimestral, lo cual es debidamente reportado en el sistema implementado para tal efecto, asimismo se informa lo conducente en el Comité de Control y Desempeño Institucional
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad ha difundido los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de conocer los mecanismos de contraloría social
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La entidad cumple en tiempo y forma con la publicación de su programa Anual de Adquisiciones aprobado por el Colegiado responsable de tal ejercicio, asimismo cumple con la publicación de los procesos de contratación en el portal electrónico de Información Gubernamental denominado COMPRANET

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad cumple en tiempo y forma con la publicación de su programa Anual de Adquisiciones aprobado por el Colegiado responsable de tal ejercicio, asimismo se monitorea la calidad de la información que se pone a disposición para la celebración de los procesos de contrataciones que se lleven a cabo a través del sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad se encuentra en proceso de implementación del programa oficina sin papel, en el cual se dará uso intensivo a las tecnologías de la información, así como a privilegiar el uso de videoconferencias para atender los asuntos prioritarios, a través de las Tecnologías de la información y comunicaciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad ha procurado que se mantengan actualizados en tiempo y forma los dictámenes correspondientes
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles propios, sin embargo actualiza la información que le es requerida en los sistemas implementados por el Gobierno Federal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	El comité de bienes Muebles es responsable de mantener actualizada la información relativa y por su parte, la entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	ocupación del personal, fomentando la cultura de higiene y cuidado para su debido mantenimiento en óptimas condiciones.

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La SFP proporcionó respuesta a una petición de asesoría para atender la actividad, recomendando retomar el esfuerzo o mecanismo que realizan alrededor de la promoción de la cultura de la denuncia por su mal manejo; y la divulgación de los datos de contacto del OIC de la dependencia o entidad, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias; así mismo, proporcionó los instructivos que ayudan a guiar sobre los elementos a tomar en cuenta para el cumplimiento de los Compromisos; por lo que el IMP se encuentra analizando la información.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las sesiones trimestrales del COCODI se presentaron las situaciones programáticas del IMP en la que se informaron los programas presupuestarios, situación programática, estado de resultados, fondos de investigación, proyectos de inversión pública e Informe de procedimientos de contratación. De igual manera en las últimas sesiones se incluyó una nota con los comentarios de variaciones de más del 10%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se generó y formalizó la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020, en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI en donde se identificaron seis riesgos institucionales, cinco valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como uno de posibles actos de corrupción. Al cierre del 4o trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizaron los reportes de avance respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI, en las sesiones segunda, tercera y cuarta del año. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente a los tres Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (RAT PTAR) del ejercicio, sin comentarios adicionales. Se elaboró la Matriz, el Mapa y el PTAR para el ejercicio 2021 con el Grupo de Trabajo designado para tal propósito.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Se tenían 18 observaciones pendientes al inicio de ejercicio de 2020, fueron atendidas 16 y quedaron pendientes 2 observaciones de acuerdo con lo siguiente: Se Atendieron 12 con el Órgano Interno de Control y 4 con la Auditoria Superior de la Federación; de lo anterior se resume que en proceso al 31 de diciembre de 2020 se tiene 2 observaciones pendientes con el Órgano Interno de Control. Se obtuvo un porcentaje de atención del 89%, toda vez que fueron concluidas 16 de las 18 observaciones. Durante el cuarto trimestre, las Direcciones del IMP establecieron mecanismos de control y supervisión, tendientes a administrar los riesgos de ineficiencia en la gestión pública, principalmente en los rubros de regalías, facturación y cobranza, administración de proyectos de investigación, mejoras al proceso ES "Escalamiento de Procesos y Productos", así como ocupación del personal. 2.- Durante el ejercicio 2020 fueron concluidas once auditorías de las cuales se generaron 36 observaciones. El número total de observaciones en proceso al 31 de diciembre de 2020 es de 11, integrado por 2 observaciones de ejercicios anteriores, 35 formuladas por el OIC y 1 con la ASF quedando un total de observaciones pendientes y formuladas igual a 36. Durante el ejercicio quedaron en proceso de atención al 31 de diciembre de 2020 un total de 11 observaciones cifra integradas de la siguiente manera 10 con el OIC y 1 con la ASF.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con motivo de que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no está en operación, el indicador se registra en "ceros".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2020, a través de boletines informativos y redes sociales, se llevaron a cabo 36 publicaciones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Cuarto Plan de Acción 2019 - 2021 (4PA) de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en México está integrado por trece compromisos, a fin de coadyuvar en la mejora de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas el IMP ha considerado los dos compromisos siguientes: 1. "Estrategia Local de Gobierno Abierto"; con el objeto de que la información generada pueda servir de insumo para la construcción de una plataforma o repositorio de información accesible y amigable para las personas usuarias como guía para incentivar acciones de esta naturaleza. Igualmente, al extraerse prácticas destacadas a nivel subnacional en México se puede alimentar la agenda nacional, y viceversa. Para ello, el IMP proporciona información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y de las autoridades, datos que se publican en la liga siguiente: https://www.imp.mx/transparencia/Gobmx.php?imp=proactiva. 2. "Empleo y en particular en la temática de Inclusión laboral"; Con el fin de evitar los actos de discriminación y fortalecer las políticas públicas laborales para el trabajo digno, ha puesto información accesible para que las personas conozcan la normatividad en temas de ética, lo que permitirá identificar y visualizar actos de discriminación y malas prácticas de las personas servidoras públicas; por lo tanto, ayudará a impulsar la igualdad laboral y la no discriminación, el trabajo digno, para mejorar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las condiciones de vida y participación de grupos prioritarios en el ámbito laboral. Para ello, el Código de Conducta del IMP contiene principios, valores y reglas de integridad que el personal del IMP deberá observar dentro y fuera de la Institución, en el ámbito del desarrollo de su empleo, cargo o comisión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2020, a través de los cursos en línea gratuitos de la plataforma del INAI, el personal del IMP realizó 154 cursos en temas de: Transparencia (26), Datos personales (26), Rendición de cuentas (3), Archivo (41) y Ética Pública (58).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se atendió la difusión de posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se atendió la difusión relacionada con los objetivos de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se atendió la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, se cumplió la meta programada de capacitar a 319 personas, ya que 476 participaron en cursos en temas de integridad pública, prevención de conflictos de intereses, ética pública, discriminación, igualdad y hostigamiento y acoso sexual, quienes acreditaron los 710 cursos siguientes: El ABC de la igualdad y la no discriminación (192), Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (54), Claves para la atención pública sin discriminación (58), Tolerancia y Diversidad de Creencias (3), Migración y xenofobia (1), Diversidad sexual, inclusión y no discriminación (2), Jóvenes, tolerancia y no discriminación (1) El derecho a la igualdad y la no discriminación de la población afromexicana (1), Pautas para un periodismo incluyente (1), Principios de la educación inclusiva (1), Súmate al Protocolo (105), Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (49), Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (21), Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (162), Ley Federal de Austeridad Republicana (1) y Ética Pública (58).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los cursos fueron en la modalidad en línea, disponibles en las plataformas del CONAPRED, INMUJERES, INAI y SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020 se recibió una solicitud de asesoría en materia de Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y se proporcionaron los datos de contacto de las Personas Consejeras.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2020, a través de boletines informativos y redes sociales, se llevaron a cabo 5 publicaciones respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendió en tiempo y forma al Área de Quejas y Responsabilidades la documentación e información solicitada, dando contestación mediante Oficios, sin tener la certeza si estos Oficios son para atender alguna falta administrativa.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes de esta Institución se encuentra capacitado y certificado para uso del sistema CompraNet. Adicionalmente en atención a este compromiso, durante el ejercicio 2021, el personal participará en los eventos de capacitación presenciales o en línea organizados por la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de la "AUDITORÍA A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO SEDE." con clave 01/210/2020, el 2 de septiembre de 2020 el Órgano Interno de Control en el IMP, mediante oficios Nos. 18/474/JOB 049/2020 y 18/474/JOB 050/2020 envío a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicaciones mediante las cuales el SAT, el IMSS y el INFONAVIT manifestaron y confirmaron que las opiniones que diversos proveedores presentaron al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dichas autoridades, al respecto esta Gerencia remitió a través de los oficios 350209-GPS-083-2020 y 350209-GPS-084-2020 al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT, IMSS e INFONAVIT para que actúe conforme a su competencia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Derivado de la "AUDITORÍA A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO SEDE." con clave 01/210/2020, el 2 de septiembre de 2020 el Órgano Interno de Control en el IMP,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	mediante oficios Nos. 18/474/JOB 049/2020 y 18/474/JOB 050/2020 envío a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicaciones mediante las cuales el SAT, el IMSS y el INFONAVIT manifestaron y confirmaron que las opiniones que diversos proveedores presentaron al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dichas autoridades, al respecto esta Gerencia remitió a través de los oficios 350209-GPS-083-2020 y 350209-GPS-084-2020 al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT, IMSS e INFONAVIT para que actúe conforme a su competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	a) Durante 2020, se elaboraron "Los Lineamientos de austeridad en el IMP", documento que se revisó y actualizó, considerando los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal" publicados en el DOF el pasado 18 de septiembre de 2020 y se difundieron el pasado 23 de diciembre. b) En 2020 el IMP implementó diversas medidas para racionalizar el gasto en servicios generales e insumos de operación, mismas que no afectaron los objetivos de la Institución y fueron: - Todas las comisiones nacionales son autorizadas por la DFA. - El personal del Área de Control Presupuestal, continúa analizando todas las solicitudes de presupuesto, revisando el monto y el material o servicio a contratar y la partida presupuestal. - Establecimiento de campañas permanentes de hábito y concientización para el ahorro de energía eléctrica, agua, insumos electrónicos, de fotocopiado y optimización en el uso de papel, privilegiando el uso de medios electrónicos. - Se Realizaron contrataciones consolidadas y se adhirió a los contratos marco publicados en CompraNet y en la Tienda Digital, generando ahorros. - En materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas sólo se han realizado las estrictamente indispensables para la operación de los laboratorios y la obtención de dictámenes de estabilidad estructural de los edificios de la telesecundaria y la estancia infantil. - En lo relacionado con bienes muebles, la mayor inversión se ha realizado en la adquisición de equipo para los laboratorios y bienes informáticos. c) De conformidad con el numeral II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la APF, el IMP llevó a cabo una reducción en su presupuesto de gasto corriente por $71.1 millones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos financieros del IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos contractuales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para continuar con el pago a proveedores por pasivos generados por la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se desarrollaron los siguientes aplicativos y herramientas por el grupo de programadores de la GTIC: Concluidos y en espera de liberación: 1. DNC 2021. 2. Facturación electrónica. 3. iCapacita (actualización). 4. Encuesta satisfacción cliente Pemex. 5. Equipo de cómputo adecuaciones registro de componentes. Concluidos y en producción: 1. Automatización de procedimientos de navegación web en unidades terminales remotas RTU´s. 2. Herramienta que permite el registro de acceso al servicio médico, historial de datos de registro, signos vitales y valoración por empleado, así como la reducción del uso de papel membretado para recetas médicas. 3. Solicitud de software Microsoft para la mesa de servicio SSSTIC.- Cambio de esquema de solicitudes en base a catálogo software Microsoft,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		validación de uso y asociación a proyecto. 4. Generador de informes a la medida.- Extracción de datos para diseñar reportes específicos sobre autorizaciones y pagos de tiempo extra. 5. Interacción de los jefes de proyectos de investigación y escalamiento (proyectos D, H e Y) con los pares técnicos (evaluadores de proyecto). 6. Nueva versión para asignación y consulta de equipo. 7. Informes de marcas y derechos de autor.- Extracción de información estratégica sobre bases de datos de propiedad intelectual. 8. Padrón de auditores.- Subsitio con perfiles específicos a información de acreditación. 9. Informe de comisión o de viaje, versión con validación adicional XML. 10. Registro de aspirantes a Posgrado, en línea en el portal de Internet del instituto. 11. Foro virtual "Contribución e impacto de los servicios tecnológicos del IMP a la industria Petrolera Nacional". 12. Foro virtual "Tecnologías de alto valor con impacto en la industria petrolera nacional".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El IMP no ofrece servicios a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante las sesiones trimestrales del COCODI se presentaron las situaciones programáticas del IMP en la que se informaron los programas presupuestarios, situación programática, estado de resultados, fondos de investigación, proyectos de inversión pública e Informe de procedimientos de contratación. De igual manera fueron presentados los cumplimientos de metas de los indicadores para el Programa Estratégico Institucional 2019-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	a) Los Lineamientos de austeridad en el IMP, se actualizaron considerando los "Lineamientos en Materia de Austeridad Republicada de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado 18 de septiembre de 2020 y fueron enviados a los Directores del IMP, al Órgano Interno de Control, a las Unidades Administrativas en Regiones y a los Gerentes de la DFA para su observancia y difusión al personal a su cargo. b) El IMP no realizó adecuaciones al diseño de los programas presupuestarios, ni a la estructura programática, confirmando que su estructura presupuestaria es adecuada y continua vigente para el ejercicio 2021 y en la cual se realizó la carga del presupuesto autorizado del próximo ejercicio. c) El IMP solicitó la apertura del Módulo PbR que se aloja en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para llevar a cabo las modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los Programas Presupuestarios (Pp) E006.- Investigación en materia petrolera y E007 Prestación de servicios en materia petrolera, como una mejora para reportar la información de los indicadores del Desempeño de estos programas para el Ejercicio Fiscal 2020: - Eliminación de 2 indicadores a nivel Fin: Aprovechamiento de los fondos de hidrocarburos y sustentabilidad energética y producción de hidrocarburos-petróleo crudo, estos indicadores fueron registrados desde su creación como sectoriales y no se logra el objetivo de medición de resultados, ya que el IMP no provee datos para informar avances. - Modificación de la línea base de diversos indicadores de Fin, Propósito, Componente y Actividad, esto como resultado de la recomendación de la Unidad de Evaluación del desempeño, para atenderla el IMP realizará la acción de mejora que consiste en la modificación de la línea base a la información de la cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pública 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuarta sesión del COCODI se presentó en el numeral de seguimiento de acuerdos un reporte de avances de programas presupuestarios en donde mencionan que en el seguimiento de la meta del gasto programable se aprecia una economía del 33.5% equivalente a $1,331.3 millones. Se estará presentando en la primera sesión del COCODI 2021 los avances de programas presupuestarios del periodo del cuarto trimestre. De igual manera fue presentada durante la cuarta sesión Ordinaria del COCODI 2020 en el numeral del Desempeño Institucional y Programas Presupuestarios la situación presupuestal financiera, donde se integró en la carpeta la información correspondiente a Flujo de Efectivo, Situación programática, Estado de Resultados, Fondos de Investigación, Proyectos de Inversión Pública e Informe de procedimiento de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el riesgo de posibles actos de corrupción identificado "Actividades del personal desempeñadas sin apego al código de conducta institucional", para el cual se comprometió el siguiente mecanismo de control "Promover la sensibilización al personal del IMP sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés", se informa que durante el ejercicio 2020, se cumplió la meta programada de capacitar a 319 personas, ya que 476 participaron en cursos en temas de integridad pública, prevención de conflictos de intereses, ética pública, discriminación, igualdad y hostigamiento y acoso sexual, quienes acreditaron los 710 cursos siguientes: El ABC de la igualdad y la no discriminación (192), Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (54), Claves para la atención pública sin discriminación (58), Tolerancia y Diversidad de Creencias (3), Migración y xenofobia (1), Diversidad sexual, inclusión y no discriminación (2), Jóvenes, tolerancia y no discriminación (1) El derecho a la igualdad y la no discriminación de la población afromexicana (1), Pautas para un periodismo incluyente (1), Principios de la educación inclusiva (1), Súmate al Protocolo (105), Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (49), Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (21), Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (162), Ley Federal de Austeridad Republicana (1) y Ética Pública (58). Los cursos fueron en la modalidad en línea, disponibles en las plataformas del CONAPRED, INMUJERES, INAI y SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La SFP proporcionó respuesta a una petición de asesoría para atender la actividad; recomendando enfocar las acciones para hacer eficientes los procesos y mejorar la gestión; así mismo, proporcionó los instructivos que ayudan a guiar sobre los elementos a tomar en cuenta para el cumplimiento de los Compromisos, por lo que el IMP se encuentra analizando la información.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el ejercicio 2020 los procesos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública a partir de los 300 UMAS, se generaron a través de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el mes de enero de 2020 se registraron en CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública para el ejercicio 2020, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio 2020 el IMP participó en la integración de la consolidación del servicio de licenciamiento Microsoft con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y se adhirió al contrato marco publicado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el periodo de enero a diciembre de 2020, se dieron de alta en la plataforma de VPN (Virtual Private Network) un total de 1,052 usuarios que tuvieron acceso a la intranet del IMP. El servicio de VPN apoyó al personal del Instituto a tener acceso a las plataformas informáticas del IMP como SAP, portales de Intranet e Integra, así como a diversas plataformas de software especializado técnico y científico, coadyuvando en la continuidad de la operación del IMP en esta contingencia sanitaria por COVID-19. Se tuvieron un total de 3,306 cuentas activas de correo electrónico, 2,986 cuentas de correo en nube de Office 365 y 320 cuentas de correo en On-premise. Se realizó una nueva contratación de software de Microsoft en el entorno de los Contratos Marcos de la SHCP, permitiendo brindar al personal del Instituto acceso a la plataforma de Office 365 tanto en sus equipos de cómputo, así como en la nube, proporcionando más herramientas de ofimática y colaborativas al usuario para el mejor desempeño de sus funciones, en un entorno seguro. En relación con el servicio de videoconferencia y colaboración implementado con Microsoft Teams, se tuvieron 3,679 usuarios activos, convirtiéndose la plataforma en el eje principal de comunicación entre el personal, permitiendo brindar una continuidad operativa en el Instituto. Se realizó una nueva contratación para dar continuidad a los enlaces dedicados de datos y voz, permitiendo la interconectividad de sistemas de datos y de voz entre el Instituto Mexicano del Petróleo y Petróleos Mexicanos, en beneficio de ambas dependencias. Se efectuó la migración a la nube de los servicios de facturación electrónica, bóveda electrónica y timbrado de nómina, lo que permitió tener mayor espacio en disco duro para almacenar la información, dando solución al problema de espacio de almacenamiento que se tenía en los sistemas de almacenamiento On-premise.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020, a través del boletín informativo se publicaron las infografías proporcionadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) en temas de la Nueva Ética (19); Entorno cultural y ecológico (8); Imparcialidad (7); legalidad (7); Eficiencia-eficacia (3); Honradez (13); Lealtad (3); Discriminación (6); Igualdad de las mujeres y humana (8); Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (15);

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Protocolo de actuación con perspectiva de género (9); Declaración patrimonial (47); Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal (2); Prontuario para el uso del lenguaje incluyente (79); Perspectiva de género (13); diversos (74). Así mismo, se publicaron cuatro temas desarrollados por el CEPCI: Liderazgo (12); Respeto por los demás (22); Percepción de cumplimiento del Código de Ética (20) y Carta compromiso (4).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Mexicano del Petróleo (CEPCI) llevó a cabo 36 de 37 acciones evaluables, las cuales fueron registradas en el SSECCOE, destacando las siguientes: Informe Anual de Actividades 2019, Programa Anual de Trabajo 2020; Proyecto del programa de capacitación 2020-2024; Ratificación de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos Interés del IMP; Ratificación del Procedimiento para la Recepción de Denuncias por Incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta y su Protocolo de Atención; actualización del Código de Conducta; respuesta a los cuestionarios de la UEIPPCI; Determinación de los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del IMP; Seguimiento a la atención de las recomendaciones sobre denuncias; Gestiones para que el personal del IMP participe en cursos en temas de ética, integridad, conflictos de intereses, discriminación, igualdad y hostigamiento y acoso sexual; Difusión de 371 contenidos gráficos proporcionados por la UEIPPCI o generados en el IMP, en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, entre otros; Invitación a responder el sondeo de percepción sobre el Código de Ética; Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Estrategia y campaña para impulsar que el personal del organismo rinda protesta de cumplir el Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	°Número de personas que ingresaron al Servicio profesional de Carrera, desagregado por sexo, en el año 2020 no se ha integrado a ninguna persona, durante el periodo enero diciembre 2020 °Número de jóvenes que hayan realizado servicio social 111 Estudiantes de diferentes IES realizaron su servicio social en diferentes áreas de especialidad en el IMP °Participación de 6 jóvenes en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, durante el periodo agosto 2019 - diciembre 2020, un varón y seis mujeres. °Capacitación: cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Durante al cierre del cuarto trimestre, se realizaron 137 eventos técnicos y 869 transversales teniendo un total de 1006 eventos y sumando un total de 9,838 personas capacitadas. °Certificación SPC % certificación de capacidades: En relación al Servicio Profesional de Carrera el IMP diseñó su propio esquema de Servicio de Carrera, bajo lo establecido en el artículo primero de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. °Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: 1. Reconocimiento laboral, Sensibilización a Jefes de Proyectos, Coordinadores, Mandos Medios y Superiores, para reconocer: las aportaciones, las buenas ideas, el trabajo en equipo, los logros, resultados y el esfuerzo de sus colaboradores, mediante webinars 2.- Reconocimiento al personal con los premios anuales institucionales 2020: a la investigación, al desarrollo de producto, a la aplicación Industrial, a la trayectoria distinguida y a la formación de los recursos humanos 3.- Formación en perspectiva de género, en el periodo julio - septiembre, se impartieron 13 temas relacionados con la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacitándose a un total de 419 empleados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el inventario de los 11 procesos institucionales se realizaron 4 actualizaciones en los procesos de ID Investigación y Desarrollo Tecnológico, ES Escalamiento de Procesos y Productos, ST Aplicación de Servicios Tecnológicos y RM Administración de Recursos Materiales en este trimestre. El inventario de normas internas del Instituto está integrado y actualizado en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI, y al cierre del trimestre se cuenta con un total de 47 normas. De enero a diciembre de 2020, se realizaron las siguientes acciones de simplificación o mejora en la normatividad: Reglas de Operación para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto (Emitida), Contrato Colectivo de Trabajo 2019-2021 IMP-SNTIMP (Actualizada), Reglamento del Fondo de Ahorro (Actualizada) y Reglas de Operación del Comité de Innovación, Investigación y Soluciones CIIS (Actualizada).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron e implementaron mejoras en los siguientes procesos, que se reflejó en la actualización de los siguientes documentos: ID Investigación y Desarrollo Tecnológico: 7 guías generales y 11 formatos, ES Escalamiento de Procesos y Productos: 4 subprocesos, 8 procedimientos, 7 guías generales y 10 formatos, ST Aplicación de Servicios Tecnológicos: 1 guía general y 1 formato general y RM Administración de Recursos Materiales 1 formato general. De enero a diciembre de 2020, se realizaron las siguientes acciones de simplificación o mejora en la normatividad: Reglas de Operación para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto (Emitida), Contrato Colectivo de Trabajo 2019-2021 IMP-SNTIMP (Actualizada), Reglamento del Fondo de Ahorro (Actualizada) y Reglas de Operación del Comité de Innovación, Investigación y Soluciones CIIS (Actualizada). Adicionalmente, se realizó un proceso de revisión general de la normatividad interna por las unidades administrativas responsables y no se identificaron acciones de mejora adicionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se actualizaron 4 subprocesos, 8 procedimientos, 15 guías generales y 23 formatos generales en los siguientes 4 procesos ID Investigación y Desarrollo Tecnológico, ES Escalamiento de Procesos y Productos, ST Aplicación de Servicios Tecnológicos y RM Administración de Recursos Materiales, lo anterior para promover la mejora de las actividades de estos procesos. El IMP cuenta con un Sistema Integral de Gestión (SIG) que conjunta los procesos, en el que se establece el vínculo a las normas aplicables y la incorporación de tecnologías de la información, a través de las actividades automatizadas y semiautomatizadas documentadas en los procesos y durante el periodo enero a diciembre 2020, en la vinculación de los procesos a la normatividad interna no se identificaron inconsistencias con la normativa; y en relación a incorporación de tecnologías de información, se tienen los siguientes avances en la automatización de los procesos: PL Planeación y Programación se desarrolló la herramienta de autoestudio del Programa Estratégico Institucional, que permitirá su difusión en línea para toda la comunidad IMP. RF Administración de recursos financieros, se encuentra en desarrollo el aplicativo de Facturación electrónica. RT Administración de recursos tecnológicos, se encuentra en desarrollo la versión 2 del aplicativo de la Mesa de servicios TIC, lo que permitirá una atención más eficiente a los usuarios internos.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Durante 2020 se llevó acabo la cancelación de 7 plazas de nivel de mando superior a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), conforme a lo que se indica: 1. Secretario Particular de la Dirección General. 2. Asesor de la Dirección General. 3. Asesor de la Dirección General. 4. Titular de Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión. 5. Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas. 6. Gerencia de Productos para la Exploración y Producción. 7. Coordinador de Asesores. Por lo anterior, la Secretaria de Energía mediante oficios Nos. 411/056/2020, SSFP/408/0287/2020 y SSFP/408/DGOR/0232/2020, con fundamento en lo establecido en las Disposiciones en las materias de Recursos y Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y en seguimiento al oficio No. DFA/350409/639/2019, comunico a este Instituto la aprobación y registro de las cancelaciones de las plazas arriba señaladas, asimismo se procedió a notificar a la Dirección de Planeación de la Operación dicha aprobación para la modificación en los organigramas y estatuto orgánico y manual de organización. En Contratos de Honorarios: Se cuenta con una plantilla de 824 prestadores de servicios profesionales por honorarios, los cuales se encuentran realizando funciones complementarias a las áreas de investigación coadyuvando de esta manera a dar cumplimiento a los objetivos y proyectos encomendados en cada una de las Direcciones y plazas eventuales: No se cuenta con plazas bajo este régimen.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el año 2020 el IMP ha contado con la contratación de personal bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios asimilados, el cual coadyuva a los trabajos de investigación y desarrollo tecnológico, por lo que realizando un análisis de las funciones sustantivas, se concluye que la estructura orgánica del Instituto está orientada para dar respuesta a los requerimientos de sus clientes en materia de investigación de la explotación de hidrocarburos y principalmente para PEMEX ya que es el Soporte técnico y tecnológico fundamental de Petróleos Mexicanos siendo este el aliado estratégico de Pemex y la Industria petrolera para el cumplimiento de metas estratégicas en el Gobierno Federal hacia la soberanía Energética, teniendo entre sus funciones principales la investigación de los ductos y materiales en la refinación de hidrocarburos, desarrollo de materiales y productos químicos, transformación de biomasa y el no darles continuidad afectaría gravemente tanto a la viabilidad financiera del IMP como a las metas de PEMEX y del Sector Energético, redundando estas consecuencias en un perjuicio a la economía mexicana; por otra parte, de acuerdo al oficio 307-A.-0995/SCI/UPRH/0653/2020, contiene las "Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en la Entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020.", se someterá a revisión ante el Consejo Técnico para revisar la factibilidad de contar con las plazas de nivel jerárquico "L" que en su caso, puedan ser canceladas conforme a las atribuciones encomendadas en el Estatuto Orgánico. Asimismo se tiene en proceso la gestión en el sistema RHnet de la SFP el Dictamen T0O-3-2018 aprobado por la SHCP de la cancelación de 198 plazas operativas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	El Instituto Mexicano del Petróleo llevó acabo la cancelación de 7 plazas de nivel de mando superior y se elaboró el análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	estructuras orgánicas mediante un formato para la estructura organizacional del IMP, a fin de dar cumplimento a los principios de racionalidad y austeridad republicana y atendiendo las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública. Al cierre de diciembre de 2020, se analizaron las implicaciones de las plazas canceladas, se está desarrollando una revisión general y cuando se apruebe la reasignación o ajuste de las funciones, se procederá a la actualización del Manual de Organización General. Se envió el oficio a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), en el cual se comunicará que el Manual de Organización del IMP se encuentra en actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante las sesiones trimestrales del COCODI se propusieron los siguientes acuerdos que permitieron dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público: Acuerdo 03 I/2020 "El Instituto Mexicano del Petróleo elaborará un Programa de Talleres mensuales relacionados con la ética a nivel de temas y lo presentará en la próxima sesión del COCODI". Acuerdo 03 III/2020 "El Instituto Mexicano del Petróleo continuará realizando reuniones con los otros institutos del Sector Energía, a efecto de coordinar esfuerzos que permitan minimizar sus costos de operación a través del aprovechamiento de sus instalaciones e infraestructura y definir la posibilidad de establecer proyectos conjuntos". Acuerdo 04 II/2020 "La Dirección de Finanzas y Administración del IMP programará una reunión virtual en la que participe el IMP, el CONACYT, la Secretaría de Energía y el Comisariato del Sector Energía, para conocer los avances de los adeudos que el CONACYT tiene con el IMP".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el ejercicio 2019 de los 9 inmuebles propiedad del IMP, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, los dictámenes valuatorios de 6 inmuebles con construcción, a la fecha únicamente nos han enviado tres dictámenes valuatorios correspondientes a tres inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el IMP se tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En los últimos 5 años, se ha priorizando el uso de inmuebles propiedad del IMP, con lo que se logró disminuir de 19 a 7 inmuebles arrendados, los cuales se utilizan al 100%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2020, que está sujeto a la suficiencia presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se envió en el mes de agosto 2020 para integración en la agenda de la sesión del Comité de Control y Desempeño de esta institución, una nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados, quedando pendiente su presentación ante COCODI.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 se revisó la información contenida en el apartado de Transparencia de la página web del INEEL, con la finalidad de analizar la información publicada y determinar el mecanismo idóneo, para que la ciudadanía tenga un mayor acercamiento con la Institución. Se generó el correo electrónico oficial para contactar a la Unidad de Transparencia del INEEL transparencia@ineel.mx La Unidad de Transparencia elaboró una propuesta de diseño e información para el nuevo micrositio de Transparencia del INEEL, misma que se gestionó y se trabajó en conjunto con personal del Departamento de Difusión y con la Web Master responsable del sitio GOB.MX.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En dicho sitio, en el apartado "Participación ciudadana" se adicionó un mecanismo de acercamiento con la ciudadanía por medio de una encuesta de opinión que permitirá a la ciudadanía utilizar este mecanismo como puente de diálogo y de participación. El 25 de noviembre se publicó en el sitio web del INEEL la nueva página de Transparencia donde se encuentra disponible información de los temas: Normatividad de transparencia, Acceso a la información, Obligaciones de Transparencia, Apartado Virtual de Protección de Datos Personales, Participación ciudadana, Indicadores de programas presupuestarios, Planes, programas e informes, Recomendaciones y Enlaces relacionados, en éste último tema, se encuentran enlaces al Sistema Nacional Anticorrupción, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, entre otros.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomó el acuerdo número 04/2020 denominado Informar el seguimiento trimestral del programa presupuestario E016, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Al respecto se informa que el Programa Presupuestario con clave E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", presenta una variación de (13.6)% entre las metas alcanzadas y programadas y que corresponde a la comparación entre lo ejercido en el periodo por 584.7 Millones de Pesos (MdP) contra el programado del periodo por 676.4 MdP, lo anterior debido a un menor gasto ejercido en el Pp E016, como consecuencia de la baja captación de ingresos propios en el ejercicio y a la aplicación de las medidas de austeridad; no obstante, para corregir esta situación, la administración realizó gestiones ante su principal cliente CFE para continuar con la contratación de proyectos conforme al convenio marco que se tiene celebrado, lo anterior permitirá en el futuro cumplir con el Pp E016. Por lo anterior se ha dado cumplimiento al acuerdo 04/2020 relacionado con el Programa Presupuestarios E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. De Enero a diciembre de 2020, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. 2. Se determinaron cinco Riesgos Institucionales en 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base en su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. No se presentaron en el año, riesgos de alto impacto materializados. 3. Esta Entidad, durante el año, no identificó nuevos riesgos de alto impacto así como tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de la Entidad. 4. Al cierre de 2020 no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos. 5. En el año no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte de avance al tercer trimestre del PTAR, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su cuarta sesión del año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR, con los siguientes comentarios: de las 7 acciones de control, en 6 la evidencia presentada fue congruente y adecuada con el porcentaje reportado. En la acción 3.1.1, la evidencia presentada no es congruente con el porcentaje de avance reportado (75%), toda vez que de acuerdo a la descripción del avance reportado se desarrollaron versiones preliminares de los tres procedimientos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se llevaron a cabo en el año cuatro sesiones ordinarias del COCODI en fechas 12 de febrero, 29 de abril, 29 de julio y 5 de noviembre de 2020 para el periodo enero a diciembre 2020, en las cuales se dio seguimiento al "Acuerdo 02/2020: El INEEL continuará informando su situación financiera y fiscal, asimismo, reportará los riesgos e impacto que tendrá con la aplicación de las disposiciones de contener el gasto de operación", dicho acuerdo está relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios del INEEL, por lo que este Acuerdo ha sido incluido en el reporte trimestral. El Acuerdo antes mencionado al mes de diciembre se encuentra pendiente y su seguimiento será presentado por el INEEL en la primera sesión de COCODI 2021. Por otra parte, el OIC en el INEEL generó seis observaciones como parte de su trabajo de fiscalización en la auditoría 01/2020 (una), auditoría 03/2020 (una), auditoría 05/2020 (tres) y auditoría 07/2020 (una) a la entidad, aún con la situación de la pandemia por el nuevo coronavirus SARS-COV2- COVID 19 y mantiene las labores de la institución con asistencia escalonada y atendiendo las disposiciones en materia sanitaria. La Auditoría Externa Independiente como parte de su trabaja para la auditoría 231/2019 generó dos Hallazgos a la entidad. Se solventaron en el año 2020 nueve observaciones de auditorías concluidas del año 2019. La auditoría 01/2020 se concluyó en el mes de septiembre con una observación determinada y las auditorías 03/2020, 05/2020 y 07/2020 se concluyeron en la tercera semana de diciembre, determinándose cinco Observaciones. El seguimiento de la observación correspondiente a la auditoría 01/2020 concluyó y se efectúan los trabajos para la realización de un Informe de Irregularidad Detectada. Se solventó uno de los Hallazgos Auditor Externo independiente y se dio seguimiento al otro Hallazgo, manteniéndose aún en proceso de solventación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	POR EL ÁREA DE ADQUISICIONES 28 contrataciones efectuadas por el departamento de adquisiciones, el 100% se encuentran registradas en la bitácora electrónica del módulo UCOM1 del Sistema de Información Institucional. Saldo inicial del trim.: Núm. De contratos registrados en bitácora: 0; Monto de los contratos en bitácora: $0.00; Porcentaje respecto del total de contratos: 0 En el trim. ENE-MAR 2020: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 28; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. ADJUDICACIÓN DIRECTA: Núm. de contratos 26; Porcentaje: 92.86%; Monto de los contratos: $456,156.19. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: Núm. de contratos 0; Porcentaje 0; Monto de los contratos: $0.00. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Núm. de contratos: 0; Monto de los contratos: 0.00. LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL: Núm. de contratos: 2; Monto de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos: $535,633.20. SALDO FINAL: Número de contratos registrados en bitácora: 28; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%; Monto de los contratos: $991,802.39 Por lo que se refiere a la Coordinación de Obras: Una contratación efectuada por el departamento de mantenimiento, el 100% se encuentran registradas en la bitácora electrónica del módulo UDOP del Sistema de Información Institucional. En este trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Adjudicación Directa: Núm. de contratos 1; Porcentaje: 100%; Monto de los contratos: $141,363.90. Invitación a cuando menos tres personas: Núm. de contratos 0; Porcentaje 0; Monto de los contratos: $0.00. Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 0; Monto de los contratos: 0.00. Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 0; Monto de los contratos: $0.00 Saldo Final: Número de contratos registrados en bitácora: 1; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%; Monto de los contratos: $141,363.90
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2020 se difundieron a través de medios digitales y redes sociales a toda la comunidad INEEL y público en general un total de 21 publicaciones promoviendo la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción por medio de comunicados institucionales, carteles digítales, avisos digítales en la intranet y publicaciones en Twitter. (En el periodo de octubre a diciembre, se emitieron 12 comunicados institucionales a la comunidad INEEL y 2 publicaciones a través de las redes sociales como Twitter)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo enero diciembre 2020, se promovió la capacitación para el personal del INEEL, privilegiando los cursos en línea, sobre todo en la etapa de la pandemia, en diversos temas, como son: Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones y Servicio del Sector Público, Archivos, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Nueva ética e integridad en el servicio público, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, Bienestar psicosocial en el ambiente laboral y nueva normalidad, Prevención y vigilancia de brotes en la empresa, Todo sobre la prevención del COVID 19, etc. Dichos cursos fueron impartidos por instituciones como la Unidad de Ética Pública, SFP, INAI, IMIPE y el IMSS. Se realizaron un total de 1358 acciones de capacitación durante el año, logrando la participación de un total de 486 Servidores Públicos. Adicionalmente, de acuerdo con el programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020, se capacitó a un total de 34 servidores públicos en estos temas, logrando así cumplir el objetivo de capacitación en un 100%. Cabe mencionar que a partir del 4 de agosto al 31 de diciembre 2020, el Centro Visual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI) se encuentra en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mantenimiento, por lo que, solo se continuó con la capacitación "Presencial a distancia" del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial(SACP).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo enero - diciembre 2020, se mantuvo la difusión a todo el personal del INEEL a través de comunicados Institucionales vía medios digitales, de las faltas administrativas relacionadas al incumplimiento de las disposiciones normativas de Código de Conducta. Adicionalmente, el CEPCI, en el transcurso del año, también emitió comunicados institucionales informando sobre las faltas no graves, graves y particulares, en el cuarto trimestre, se difundió en particular sobre las sanciones aplicables a las faltas no graves, graves y particulares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Desde finales del mes de marzo y hasta diciembre de 2020, se divulgó continuamente a toda la comunidad INEEL a través de comunicados institucionales de parte de la Dirección General, la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal, así como el CEPCI , la importancia de que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar su Declaración Patrimonial, exhortando de manera particular a aquellos que aún no presentaban su Declaración Patrimonial, obteniendo un 100% de cumplimiento. En el mes de diciembre el CEPCI atendió la solicitud de la UEPPCI para un apoyo extraordinario en la difusión de este tema y se envió un correo personalizado por parte del Presidente del CEPCI del INEEL a las personas servidoras públicas que hacían falta de presentar su declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2020, Se difundió a través de comunicados institucionales a toda la comunidad INEEL el material relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como: directrices, principios, así como el tipo de faltas, entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el 2020, como resultado de las gestiones realizadas por el CEPCI, se realizaron un total de 351 acciones de capacitación, resultando 115 personas capacitadas específicamente en el curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" ofrecido por el SICAVISP. En el cuarto trimestre se obtuvieron 31 constancias de cursos en línea sobre el tema de conflicto de interés de un total de 92 constancias de cursos obtenidos en diversos temas,
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante todo el año 2020, se consultó periódicamente a los miembros del CEPCI si habían recibido alguna solicitud, consulta o brindaron alguna asesoría relacionada con el tema de Conflictos de Interés, al respecto, se recibieron 4 consultas en el año, el titular del OIC en su calidad de asesor del CEPC brindó 3 asesorías en el tema de conflicto de interés y en este último trimestre, se presentó una consulta al CEPCI a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 2020 se emitieron 16 publicaciones sobre el tema de Conflictos de interés a la comunidad INEEL, a través de medios digitales como avisos, banner, intranet, comunicados institucionales, algunas fueron con diseño propio y otras fueron infografías de la SFP solicitadas por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI). Asimismo, estas publicaciones se mantuvieron de manera constante en avisos al alcance del personal a través de la intranet institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cabal cumplimiento a los requerimientos las Autoridades Investigadoras, durante el ejercicio 2020 se recibieron y atendieron en tiempo y forma 3 requerimientos del área de Quejas del OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el año 2020, del personal adscrito al Departamento de Adquisiciones, dos servidores públicos realizaron el curso "Procedimiento administrativo de sanción". Del personal adscrito a la Coordinación de Obras, un servidor público realizó el mismo curso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio que se reporta se priorizó el gasto de proyectos productivos, además se aplicaron medidas de racionalización del gasto en actividades administrativas, lo que permitió una disminución del gasto de $95.6 Millones de Pesos (MdP) respecto a lo erogado en el 2019. Lo anterior sin afectar las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), el Instituto aplicó las medidas de austeridad, durante el 2020 registró un gasto acumulado por $3.7 Millones de Pesos (MdP) en las partidas de gasto del Art. 10 de la LFAR, cifra inferior en ($10.5 MdP) al del 2019. Es importante mencionar que se priorizó el gasto de los proyectos productivos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el año 2020, se implementaron 2 servicios basados en software libre: Almacenamiento y colaboración (Owncloud) y Publicación de videos en Intranet Mediateca. Actualmente se encuentra en ambiente productivo el servicio de almacenamiento y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		colaboración: https://nube2.ineel.mx. El servidor para el servicio Mediateca, publicación de videos en la intranet, se encuentra en pruebas por el área responsable de la comunicación interna para su liberación al ambiente productivo. Adicionalmente, se implementó el sistema de filtrado de correo no deseado (antispam) denominado MailCleaner.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En cumplimiento del oficio con referencia 419-A-20-0708, de fecha 19 de octubre de 2020 emitido por la Dra. Rosa Isabel Islas Arredondo, donde se le instruye al INEEL consultar al titular de la DGTI de cabeza de sector, se solicitó vía correo electrónico, al Ing. Daniel Segovia de la SENER, su valoración con respecto a la no aplicabilidad para el INEEL del compromiso de mejora de la gestión pública 4 del PNCCIMGP 2019-2024, en virtud de que el Instituto no es una entidad donde se realicen trámites ni servicios a la ciudadanía. De conformidad con lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos: Estatuto Orgánico del INEEL (Artículo 3), DECRETO por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el INEEL (Artículo Segundo) y la Ley de Transición Energética (Artículo 79), que refieren el objeto del INEEL. Sin embargo, al 31 de diciembre de 2020, no se recibió respuesta en relación a esta consulta de parte del Ing. Daniel Segovia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2020, se aplicaron medidas de austeridad a los Pp E016 y M001, priorizando el gasto en el desarrollo de proyectos productivos, mismos que permiten la generación de ingresos propios para el funcionamiento del Instituto, el Pp E016 tuvo un ejercido menor de $91.7 Milones de Pesos (MdP) respecto al programado del periodo integrado de un presupuesto (cifras en MdP): asignado en servicios personales $479.3; ejercido $472.3; menor ejercicio de $7.0 ; asignado en materiales: $44.8; ejercido $10.5; diminución de $34.3 ; asignado en servicios : $119.4; ejercido $87.6; diminución de $31.8 ; asignado en otras erogaciones: $32.9; ejercido $14.3; diminución de $18.6, lo anterior debido a la disminución en la contratación de proyectos así como a la aplicación de las medidas de austeridad en el Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2020 el INEEL ejerció su gasto principalmente en el Programa Presupuestario (Pp) E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, este Pp contribuye con la Meta Nacional 3 Desarrollo Económico del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; la política energética, en ciencia, tecnología, ingeniería y producción industrial; el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional (PRODESEN) 2019-2033; y el Plan de Negocios de CFE. Del ámbito interno se considera el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del INEEL (aprobado por la Junta Directiva del Instituto en su sesión ordinaria 18, del 7 de octubre de 2020), que contiene el marco estratégico con el que opera la institución: Misión, visión. Objetivos, estrategias y acciones, entre otros elementos. Por otra parte el marco de trabajo para el registro de avance de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR 2020, se realizó conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED). Durante el 2020 se identificaron las causas de las variaciones de las metas de los indicadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, por lo que se definieron acciones para regularizarlos En las sesiones del COCODI, se informaron los avances de metas de la MIR del Programa Presupuestario E016
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el 2020 se aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo del Pp E016, lo que impacto en un cumplimiento menor en la meta, es importante mencionar que conforme al seguimiento de los programas presupuestarios el gasto del Pp "E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" representó el 83.2% del gasto corriente erogado en el 2020 que ascendió a $584.7 Millones de Pesos (MdP),en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 15.5% del total del gasto corriente, lo anterior contribuyo a cumplir con las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo enero a diciembre de 2020, se dio seguimiento a cinco riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, identificados a través de la aplicación de la Metodología de Administración de Riesgos en el INEEL versión 4, la cual describe y considera los temas de Gestión de riesgos de corrupción y tipos de corrupción. En este periodo no se identificaron riesgos relacionados con la corrupción. A continuación, se presentan los cinco riesgos institucionales y las acciones de control llevadas a cabo en el año para su atención: Riesgo 2020-1 Planeación tecnológica integral realizada insuficientemente. Acción de control: 1.1.1 Formalizar e instrumentar la hoja de ruta de I+D+i integrada. Por programa de investigación o Gerencia Riesgo 2020-2 Vinculación establecida deficientemente. Acción de control: 2.1.1 Desarrollar y ejecutar un programa institucional de vinculación y enfoque de proyectos que den valor a las empresas e instituciones del Sector y que permitan incrementar los ingresos auto generados. Riesgo 2020-3 Plantilla de personal conformada deficientemente. Acción de control: 3.1.1 Implementar el proceso / procedimiento para reclutamiento y selección de personal adecuado a las necesidades del Instituto. Implementar el proceso / procedimiento para la evaluación, promoción y estímulos del personal. Implementar el proceso / procedimiento para los planes de carrera, capacitación, profesionalización y reemplazo. 3.1.2 Definición de la estrategia propuesta de transmisión de conocimiento tácito de investigadores especialistas. 3.1.3 Evaluar las capacidades del personal. Diagnóstico institucional sobre el talento humano para determinar la plantilla deseable. Riesgo 2020-4 Recursos financieros obtenidos insuficientemente. Acción de control: 4.1.1 Desarrollar y ejecutar un Programa institucional de vinculación con una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oferta de valor y enfoque a proyectos que den valor a las empresas e instituciones del Sector y que permitan incrementar los ingresos autogenerados. Integración de capacidades técnicas para que los proyectos sean multidisciplinarios y colaborativos y que generen más recursos financieros. Riesgo 2020-5 Planeación estratégica desactualizada y ejecutada parcialmente. Acción de control: 5.1.1 Elaborar el Programa Institucional 2020-2024 y el Programa Anual de Trabajo 2020, con la participación y el seguimiento del Directorado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 y acorde con lo expresado en el Compromiso ANTICORRUPCIÓN 1, la encuesta de opinión que se incluyó en la página de Transparencia del sitio web del Instituto, permitirá constituirse como un espacio en el que la ciudadanía tenga la posibilidad de participar y manifestarse libremente respecto de aquellos temas que sean de su interés, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, que contribuyan a la prevención de la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Por lo que se refiere al área de ADQUISICIONES: Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas ENE-DIC (165 contratos reportados en CompraNet- 22 por el Departamento de Adquisiciones y 142 por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 95.12%; Manera presencial: 4.88% Registrar el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K001 Departamento de Adquisiciones se encuentra actualizada. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Al cierre del ejercicio 2020 no se tienen incidencias o inconsistencias. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales. El registro de carga inicial se efectuó el 31-01-2020. Acuses Mensuales del ejercicio 2020: 27-02-2020, 31-03-2020, 24-04-2020, 27-05-2020, 29-06-2020, 31-07-2020, 31-08-2020, 25-09-2020, 30-10-2020, 27-11-2020 y 21-12-2020 Por lo que se refiere a la COORDINACIÓN DE OBRAS: Procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (1 contratos reportados en CompraNet) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 0.00%, 0 contratos; Presencial: 0.00%, 0 contratos;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mixta 100.00 %, 1 contratos. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100.00%. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K002 se encuentra actualizada. Al cierre del trim. OCT-DIC 2020 se tuvo una incidencia atendida. El registro de carga inicial del PAOP se efectuó el 31-01-2020 y una modificación el 30-10-2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por lo que se refiere al área de ADQUISICIONES: El estatus de la carga inicial del PAAAS ,así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. El registro de carga inicial se efectuó el 31-01-2020. Acuses Mensuales del ejercicio 2020: 27-02-2020, 31-03-2020, 24-04-2020, 27-05-2020, 29-06-2020, 31-07-2020, 31-08-2020, 25-09-2020, 30-10-2020, 27-11-2020 y 21-12-2020. Por lo que se refiere al área de LA COORDINACIÓN DE OBRAS: El registro de carga inicial del PAOP se efectuó el 31-01-2020 y una modificación el 30-10-2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el año 2020, para lograr una optimización de los recursos, generar ahorros y mantener la continuidad operativa del INEEL se llevaron a cabo un total de 2977 sesiones de video conferencia. Las sesiones de videoconferencia se realizaron con clientes e instituciones afines con quienes se desarrollan proyectos conjuntos, así como, entre personal del Instituto para atender temas técnicos y administrativos del desempeño institucional. Adicionalmente, para facilitar el trabajo en casa al personal del INEEL, 280 personas tuvieron acceso el sistema de acceso remoto permitiéndoles conectarse a la Intranet institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020 se difundieron 9 publicaciones a la comunidad INEEL, promoviendo el tema de La Nueva Ética e Integridad Pública, tanto con diseños propios como de la SFP, solicitados por la UEPPCI, a través de infografías en carteles y comunicados institucionales. Estas publicaciones se mantuvieron de manera constante en avisos institucionales al alcance del personal en la intranet. Así mismo la Secretaria Ejecutiva del CEPCI, con el objeto de promover la Nueva Ética Pública hacia los integrantes del CEPCI, les envió un comunicado vía correo electrónico institucional invitándolos a conducirse de acuerdo con los valores, principios y reglas de integridad, dando ejemplo y promoviendo la "Nueva Ética", basados en el respeto, la confianza y en altos estándares de integridad, dado que son los primeros que deben de actuar permanentemente con integridad y con un comportamiento digno. Así mismo, se le invitó continuamente a la comunidad INEEL y a los integrantes del CEPCI a participar en el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartido por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el año 2020, se realizaron 4 sesiones ordinarias del CEPCI de acuerdo al calendario establecido; así como también se llevaron a cabo 4 sesiones extraordinarias, se cumplió con todas las actividades del PAT 2020, además se incorporaron al SSECCOE todas las evidencias requeridas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se recibió la Cédula de Evaluación Definitiva de Cumplimiento 2020 del CEPCI con una calificación de 100. En todo el 2020, el INEEL mantuvo debidamente integrado su Comité de Ética. En el 4to trimestre, se nombró al Presidente Suplente del CEPCI y a cuatro nuevas personas consejeras. El día 30 de octubre se llevó a cabo la 4a Sesión Ordinaria del CEPCI, en la que los miembros propietarios del mismo rindieron protesta de cumplir lo establecido en el Código de Conducta del INEEL; asimismo se informó que de la UEPPCI se recibieron indicaciones de que, derivado de la situación por la pandemia, se pospusiera el proceso de renovación escalonada del CEPCI, hasta que las condiciones lo permitan y tener los nuevos lineamientos. Todos los miembros presentes estuvieron de acuerdo en continuar con sus funciones hasta nuevo aviso; se aprobó la convocatoria para elegir a los merecedores del Reconocimiento a la Integridad 2020; se informó sobre las 4 personas consejeras. El 6 de octubre se llevó a cabo la 3a Sesión Extraordinaria del CEPCI para la presentación de 2 denuncias, 01/2020 y 02/2020 formándose un Subcomité para su atención. El 14 de diciembre se llevó acabo la 4a Sesión Extraordinaria del CEPCI, en la que se presentó y aprobó el proyecto de Resolución y Recomendaciones de las Denuncias 01/2020 y 02/2020. Se cumplió con una de las acciones del PAT del trimestre sobre gestión de capacitación en temas de Ética y sobre la difusión de la Nueva Ética y de Conflictos de Interés. Durante el año se capacitaron en línea en temas de ética, igualdad, conflictos de interés, súmate al protocolo, discriminación a 157 personas servidoras públicas del INEEL, superando la meta establecida de 150 personas para este año establecida en el Programa Anual de Capacitación en Temas de Ética 2020-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el 2020 se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación de personal del INEEL, principalmente de manera virtual debido a la pandemia, en temas como son: Comunicación, Igualdad, Ética y Transparencia, a través de diferentes cursos: Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Súmate al Protocolo, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, El ABC de la igualdad y la no discriminación, Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación, Inclusión y discapacidad, Jóvenes, tolerancia y no discriminación, Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio, etc. Dichos cursos fueron impartidos por diversas instituciones como por ejemplo: INMUJERES, CONAPRED, SFP y SCJN. Durante el año se realizaron 185 acciones de capacitación, en las que un total de 105 servidores públicos participaron.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A) Durante 2020, sucintamente, por cuanto a los procesos esenciales se tiene: 1. Se elaboró un plan de trabajo para realizar el análisis de los procesos y su vinculación con la normatividad interna. 2. Se continuó con la implantación del Sistema de Gestión de Conocimiento. 3. Se continuó el desarrollo del Sistema de Gestión de Programas y Proyectos (SIG2P). 4. Se elaboraron dos propuestas de documentos para la Gestión Institucional por Procesos y Calidad: ° Manual de Gestión Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Manual de Gestión por Procesos. 5.- Elaboración de la propuesta final de dos documentos normativos para la implementación de un Sistema de Gestión por Procesos (SGP): -Manual de Gestión por Procesos. - Inventario de Procesos. 6.- Designación de los responsables de los tres macroprocesos definidos. 7.- Designación de los responsables operativos de los tres procesos sustantivos. 8.- Por acuerdo del Grupo Directivo, se va a considerar el actual Sistema de Gestión Integrado (SGI) del INEEL, como la base para la actualización del sistema de gestión por procesos institucional. 9.- Designación de los responsables operativos de los procesos que conforman el Macroproceso de Alta Dirección. 10.- Aprobación por el Grupo Directivo del INEEL, de la versión final del Manual de Gestión por Procesos y del Inventario institucional de procesos *NOTA: La descripción a detalle y la evidencia de estas acciones se encuentran en el Tema RH.6 . B) Durante 2020, por cuanto a la normatividad interna del INEEL, se tiene: De forma periódica se llevó a cabo la revisión al marco jurídico de cada una de las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", y se encontró que algunas de las Normas si requieren actualización, por lo que se envió la información correspondiente a las áreas competentes. No obstante, a fin de contribuir a la mejora y simplificación de las normas, también se les solicito a las áreas que llevaran a cabo una revisión cualitativa del/los documentos que a sus áreas correspondan. No obstante que el Estatuto orgánico, el Manual de Organización del INEEL, si contienen observaciones, estas no fueron remitidas a las áreas competentes dado que ya tienen conocimiento de las mismas, y actualmente ya se encuentran en proceso de modificación esos documentos. Asimismo, es importante comunicar que, durante el tercer trimestre del año se actualizó 1 norma y se agregaron 7 y durante el cuarto trimestre se eliminaron 2, por lo que actualmente se tienen registradas un total de 18 NIA y 5 NIS. También de la revisión realizada durante el último trimestre del año, respecto del marco jurídico que integra las normas, resultó que 3 de las normas requieren ser actualizadas, por lo que las modificaciones ya fueron comunicados a las áreas competentes. Durante el último trimestre, se ha elaborado una Guía que regula la emisión de las normas del INEEL.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	A) Durante 2020, sucintamente, por cuanto a los procesos esenciales se tiene:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Se elaboró un plan de trabajo para realizar el análisis de los procesos y su vinculación con la normatividad interna. 2. Se continuó con la implantación del Sistema de Gestión de Conocimiento. 3. Se continuó el desarrollo del Sistema de Gestión de Programas y Proyectos (SIG2P). 4. Se elaboraron dos propuestas de documentos para la Gestión Institucional por Procesos y Calidad: ° Manual de Gestión Institucional. ° Manual de Gestión por Procesos. 5.- Elaboración de la propuesta final de dos documentos normativos para la implementación de un Sistema de Gestión por Procesos (SGP): -Manual de Gestión por Procesos. - Inventario de Procesos. 6.- Designación de los responsables de los tres macroprocesos definidos. 7.- Designación de los responsables operativos de los tres procesos sustantivos. 8.- Por acuerdo del Grupo Directivo, se va a considerar el actual Sistema de Gestión Integrado (SGI) del INEEL, como la base para la actualización del sistema de gestión por procesos institucional. 9.- Designación de los responsables operativos de los procesos que conforman el Macroproceso de Alta Dirección. 10.- Aprobación por el Grupo Directivo del INEEL, de la versión final del Manual de Gestión por Procesos y del Inventario institucional de procesos *NOTA: La descripción a detalle y la evidencia de estas acciones se encuentran en el Tema RH.6 . B) Durante 2020, por cuanto a la normatividad interna del INEEL, se tiene: -De forma periódica se llevó a cabo la revisión al marco jurídico de cada una de las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", y se encontró que algunas de las Normas si requieren actualización, por lo que se envió la información correspondiente a las áreas competentes. No obstante, a fin de contribuir a la mejora y simplificación de las normas, también se les solicito a las áreas que llevaran a cabo una revisión cualitativa del/los documentos que a sus áreas correspondan. -No obstante que el Estatuto orgánico, el Manual de Organización del INEEL, si contienen observaciones, estas no fueron remitidas a las áreas competentes dado que ya tienen conocimiento de las mismas, y actualmente ya se encuentran en proceso de modificación esos documentos. -Asimismo, es importante comunicar que, durante el tercer trimestre del año se actualizó 1 norma y se agregaron 7 y durante el cuarto trimestre se eliminaron 2, por lo que actualmente se tienen registradas un total de 18 NIA y 5 NIS. También de la revisión realizada durante el último trimestre del año, respecto del marco jurídico que integra las normas, resultó que 3 de las normas requieren ser actualizadas, por lo que las modificaciones ya fueron comunicados a las áreas competentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el último trimestre, se ha elaborado una Guía que regula la emisión de las normas del INEEL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 2020 se realizaron las siguientes acciones: 1. Se elaboró un plan de trabajo p/realizar el análisis de los procesos y su vinculación con la normatividad interna. 2. Se continuó con la implantación d/Sistema de Gestión de Conocimiento, el cual permitirá al INEEL resguardar y gestionar el conocimiento generado como resultado del desarrollo de los proyectos técnicos. 3. Se continuó el desarrollo d/Sistema de Gestión de Programas y Proyectos (SIG2P) que permitirá al INEEL contar con una herramienta que facilitará la programación, formalización, seguimiento y control de los proyectos. 4. Se elaboraron dos propuestas de doctos. p/la Gestión Institucional por Procesos y Calidad: ° Manual de Gestión Institucional: Establece los lineamientos generales p/la Gestión Institucional p/Procesos y Calidad, tomando como base las buenas prácticas en gestión p/ procesos, las de la norma de calidad ISO 9001:2015 y las de gestión de programas y proyectos del PMI (Project Management Institute). ° Manual de Gestión p/Procesos: Establece las bases p/ implantar en el INEEL buenas prácticas y tecnología para gestionar procesos de manera sistemática y coordinada, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas, a través de un ciclo de mejora continua. Adicionalmente, con base en lo establecido en este manual, se elaboró una propuesta del Inventario de Procesos Institucionales. 5.-Se continuó con el desarrollo del SIG2P) 6.- Elaboración de la propuesta final de dos documentos normativos para la implementación de un Sistema de Gestión por Procesos (SGP). -Manual de Gestión por Procesos. Cuyo objetivo es establecer las bases p/la definición, seguimiento, evaluación y mejora continua de un sistema de gestión por procesos, que permita la homologación, optimización y mejora continua d/los procesos del INEEL - Inventario de Procesos. Cuyo objetivo es identificar y clasificar los procesos del INEEL que permitan alcanzar en forma eficaz y eficiente, los objetivos establecidos en el programa institucional, así como dar cumplimiento al marco normativo que rige a la institución. 7.- Designación de los responsables de los tres macroprocesos definidos: Alta Dirección, Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación y Administración y Finanzas. 8.- Designación de los responsables operativos de los tres procesos sustantivos: Gestión de Proyectos, Gestión de Programas y Formación de Especialistas. 9.- Por acuerdo del Grupo Directivo, se va a considerar el actual Sistema de Gestión Integrado (SGI) del INEEL, como la base para la actualización del sistema de gestión por procesos institucional. 10.- Designación de los responsables operativos de los procesos que conforman el Macroproceso de Alta Dirección. 11.- Aprobación por el Grupo Directivo del INEEL, de la versión final de los documentos: Manual de Gestión por Procesos e Inventario institucional de procesos. 12.- En el último trimestre del año, se continuó con el desarrollo del SIG2P.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Como ya ha sido informado, la Estructura Orgánica del Instituto se encuentra debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública, y contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Así mismo, en razón de la reciente autorización por parte de su Junta Directiva, es motivo de reestructuración.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Se dio cumplimiento al envío de la información requerida por la SFP a través de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Energía, en relación al Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización ha sido actualizado y será debidamente registrado una vez aprobado por la Junta Directiva del INEEL, situación que será informada en su momento a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Una vez aprobada la primer fase del proceso de reestructuración del INEEL, consistente en el cambio de nomenclaturas de los puestos del segundo nivel jerárquico, será cumplimentada la segunda fase, consistente en la presentación de las cancelaciones de plaza, a fin de alinear la Estructura Orgánica Básica a la aprobada por la JD, la cual fue elaborada con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad; para lo cual es necesario dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 11 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, es decir, contar con un Estatuto Orgánico aprobado por la JD, documento que sustenta jurídicamente la gestión, ante la SHCP y la SFP, para la Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica del INEEL. Ya se cuenta con una propuesta de Estatuto Orgánico, que será sometido a la aprobación de la Junta Directiva del INEEL en su próxima sesión ordinaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles con R.F.I. 17-11684-3, 20-26219-1 y 19-18613-0, propiedad del INEEL, cuentan con dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado del cambio de Gerente de Recursos Materiales en el mes de octubre, se solicitó al INDAABIN el nombramiento del nuevo Responsable de la Gerencia de Recursos Materiales como Responsable Inmobiliario Vigente. Lo anterior mediante oficio número DAF/721/2020 de fecha 08 de diciembre de 2020. A la fecha no se cuenta con una respuesta por parte del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta a la fecha, ni durante todo el ejercicio 2020, con inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de la emergencia sanitaria por la contingencia, no se han reiniciado las actividades presenciales en la institución; dicha situación data desde el mes de marzo del 2020 mes en el cual se declaró la emergencia sanitaria por COVID-19, por lo cual no se ha dado inicio al programa, cuyas actividades requieren de trabajo presencial.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	Cuando se va a realizar un arrendamiento de Inmueble, antes de iniciar el procedimiento, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Entidad realiza ante el INDAABIN una solicitud de disponibilidad de inmueble y en caso de no haber disposición, se solicita al INDAABIN una autorización para continuar con el Arrendamiento de Inmuebles. Estas actividades se realizaron durante el cuarto trimestre del ejercicio 2020.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de las actividades del cierre del ejercicio 2020, se detuvo la evaluación de los documentos correspondientes dentro de la normatividad interna por parte de la Gerencia de Recursos Materiales durante el último trimestre del ejercicio, retomándose en el primer trimestre del 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El INEEL cuenta con el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su propiedad. Corresponde a la GRM reportar dicha información a quien corresponda cuando así lo soliciten.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio 2020 se difundió mediante correo electrónico los recursos federales con los que cuenta el ININ, con el objetivo de identificar áreas susceptibles de mejora en el tema de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tomaron cuatro acuerdos referentes a las metas del Programa Presupuestario E-016 en las sesiones Ordinarias del Comité de Vigilancia (COCODI) celebradas en 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisa trimestralmente con el fin de monitorear los riesgos de alto impacto y el cumplimiento de las acciones. 100%. El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares durante del 1ro al 4to trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Resumen Anual Núm. De contratos registrados en bitácora: 78 Porcentaje respecto del total de contratos 100.00% Monto de los contratos en bitácora: $ 52,094,863.00 En el año: Adjudicación directa Núm. De contratos registrados en bitácora: 70 Porcentaje 90 % Monto de los contratos en bitácora: $ 17,142,891.00 Invitación a cuando menos tres personas Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: $0.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje 10% Monto de los contratos en bitácora: $34,951,971.00 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: 0 (cero)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correos electrónicos se promueve el uso de la plataforma de la SFP, ya que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras publicas federales: cohecho, peculado y desvió de recursos públicos. cuenta con los elementos de seguridad para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alentadoras.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020 se promovió a través de la página institucional la capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales la participación de la comunidad del ININ por medio de cursos virtuales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020 se realizó la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y verificación patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En cumplimiento a la "Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020" de la Secretaría de la Función Pública, publicada el 11 de febrero de 2020, se llevó a cabo la difusión de la información correspondiente al interior del Instituto por "medios impresos y digitales", en la forma y términos que se establece en las referidas disposiciones emitidas por la citada Dependencia. Durante 2020 se volvió a difundir por medio correo electrónico el aviso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020 se realizó la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y verificación patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las servidoras y los servidores públicos deben de conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, así como tampoco, buscar o aceptar compensaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. El artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que las personas servidoras públicas deberán atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público, ya que en caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberán denunciar esta circunstancia ante las autoridades competentes. El incumplimiento de dicha obligación puede ser sancionada con amonestación, suspensión temporal,
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	es el Reporte de Capacitación en Materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses al 31 de diciembre mismo que en formato PDF ha sido incorporado en tiempo y forma en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Capacitacion_Conflicto_Intereses_ININ_T4. Del mismo modo han sido incorporados como evidencia, las constancias de los participantes correspondientes a los diferentes cursos reportados en el ejercicio 2020. La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, solicitó a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal cumplir con el programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas, que deberá atenderse en el periodo 2020 a 2024, debiendo cubrir el 100% de las personas servidoras públicas del organismo al término del periodo, lo que equivale un compromiso del 20% anual. En este primer año, la Dirección General y la Dirección de Administración, a través de sus unidades administrativas, tuvieron bajo su responsabilidad dar cumplimiento a la meta del ININ. El objetivo era capacitar a 149 personas servidoras públicas. Dado que al mes de octubre estábamos aún por debajo de la meta esperada, mediante Acuerdo 2020/08/21/21, tomado por los integrantes del CEPCI, se extendió la difusión de los cursos en línea a las áreas técnicas del instituto, con lo que se logró una importante participación del personal, con ésta acción, se alcanzó una participación de 116 personas servidoras públicas capacitadas, lo que equivale al 87% de la meta programada para este año. Del personal capacitado, se tienen 43 constancias de participación en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", de las cuales, 8 corresponden a integrantes del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del ININ.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Es el reporte sobre asesorías brindadas en materia de conflicto de intereses, mismo que ya fue reportado en el SSECCOE en formato PDF con el nombre de Rep_Ases_CI_ININ_T4.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con relación a este tema se ha dado difusión a los cursos de capacitación que en materia de integridad pública, nueva ética, prevención del hostigamiento y acoso sexual y prevención de conflictos de intereses han ofertado distintas instituciones como el CONAPRED, INMUJERES o FUNCIÓN PÚBLICA a través de la modalidad en línea.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio 2020 se propició la asistencia a los cursos que proporciono en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos públicos federales en el ININ, se está realizando con apego a principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo marcan los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF". En Materia de Recursos Humanos para 2020 se está operando con una reducción del 20% de la plantilla de personal de mandos medios y superiores la cual se realizó desde julio del ejercicio fiscal inmediato anterior. En materia de otorgamiento de viáticos al extranjero, se están autorizando comisiones de trabajo por la SENER directamente. Las solicitudes de participación en eventos técnico científicos y estancias de investigación son autorizadas por el Comité de Capacitación, Adiestramiento y Especialización del ININ, el cual autoriza las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para asistir a congresos y cursos de capacitación En materia de adquisiciones de insumos y suministros relacionados con papelería, útiles de oficina, fotocopiado, consumible de equipo de cómputo, utensilios en general, requeridos para el desempeño de sus actividades, se redujeron al mínimo indispensable. En atención del "Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF" emitido el 23 de abril de 2020, donde se señala la aplicación urgente de la medida de austeridad para no ejercer el 75 por ciento del presupuesto disponible de las partidas correspondientes a los capítulos 2000 materiales y suministros y 3000 servicios generales, se autorizó con fecha 2 de julio de 2020 por parte de la SHCP la Adecuación II al presupuesto del ININ para reducir el gasto en los capítulos de materiales y suministros y servicios generales con fuente de financiamiento 4 ingresos propios, por un monto de $19,168,209.00 mejorando el balance financiero. En atención al oficio 307-A-2095 de fecha 5 de octubre de 2020, se atendieron las Disposiciones Específicas de cierre del ejercicio de 2020, aplicables al ININ. Principalmente el de no iniciar procedimientos de contratación después del 9 de octubre de 2020. Para lo cual la Gerencia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Recursos materiales del ININ, emitió una circular para conocimiento de los Directores de Área, donde se les hace del conocimiento las Disposiciones de cierre del ejercicio. En materia de Recursos Humanos, no se han realizado en el periodo contrataciones de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas eventuales y de honorarios con cargo al capítulo de servicios personales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Materia de Recursos Humanos, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y sueldo base al personal eventual. El pago de horas extras solo se está otorgando en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos. Derivado de la contingencia de COVID-19 se suspendieron las actividades no esenciales en el Instituto, por lo que el gasto erogado ha sido principalmente para cubrir las necesidades de las áreas de producción de radiofármacos, servicios de irradiación gamma y otros servicios. Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 31 de diciembre de 2020 un ejercicio menor de gasto en 23.9%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Gerencia de Sistemas durante 2020 Promovió y realizó acciones constantes y continuas para propiciar la optimización del uso de recursos materiales mediante el uso de herramientas habilitadores de la productividad de las áreas sustantivas y adjetivas de la organización mediante el desarrollo de sistemas o aplicaciones de software como registro de asistencia o administración de riesgos, sistemas de modelación y automatización de la gestión tecnológica y administrativa de actividades institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el ejercicio 2020 se han llevado acciones necesarias para digitalizar servicios y tramites que hagan más eficientes los procesos, se incorporó el proceso esencial denominado "Servicio de Irradiación Gamma a cargo de la Gerencia de Ingeniería".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En relación a las acciones en materia de austeridad en el ejercicio 2020 fueron las siguientes: No se crearon plazas en el ININ durante 2020. Los incrementos otorgados a los servidores públicos del ININ en el 2020 se sujetaron a los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) conforme a la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). El ININ no adquirió ni arrendó inmuebles durante 2020. El ININ no llevó a cabo remodelación de oficinas durante 2020. El ININ no adquirió vehículo alguno durante 2020. Se participó en la Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada relacionada con el servicio de intendencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En 2020, el ININ mantuvo actualizada la información dentro del sistema CompraNet relacionada con los contratos que implican la erogación de recursos públicos. El ININ no ejerció gasto en comunicación social en 2020. Monto de presupuesto asignado y partidas específicas Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 31 de Diciembre de 2020 un ejercicio menor de gasto de $3,298.06 miles de pesos que representan el 23.9%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el cuarto trimestre del ejercicio 2020, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2020. En el cuarto trimestre se reportan dos adecuaciones al presupuesto autorizado, no hay modificaciones a la estructura programática autorizada. Con oficio 419-A-20-0659 de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), comunica los resultados del proceso de revisión de la MIR 2020, en la fichas de valoraciones del programa E016: investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, se emitieron recomendaciones con el propósito de tomarlas en consideración para la actualización y/o mejora de la MIR del ejercicio 2021. Con oficio 419-A-20-0978 de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), comunica los resultados del proceso de revisión de las Fichas de indicadores de desempeño FID 2020, en la que se emitieron recomendaciones con el propósito de tomarlas en consideración para la actualización y/o mejora de la FID del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante 2020 se ha dado seguimiento a los objetivos y metas planteados en el programa presupuestario E-016.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos relativos al cumplimiento de objetivos y metas se encuentran constantemente identificados en el programa de trabajo PTAR, el cual cumplió anualmente un avance de 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el ejercicio 2020 se promovió la participación ciudadana para que toda la comunidad del ININ tenga un mayor conocimiento y pueda involucrarse en el combate a la corrupción, esta difusión se hizo por medio de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el ejercicio 2020 se realizan licitaciones públicas e invitaciones a 3 personas, a través de la plataforma COMPRANET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo reuniones periódicas con las diferentes unidades administrativas para diagnosticar sus necesidades de insumos, material y equipos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2020 la Gerencia de Sistemas Promovió y realizó acciones constantes y continuas para mejorar y asegurar que las TIC's sigan siendo herramientas habilitadores de la productividad de las áreas sustantivas y adjetivas de la organización, mediante la adopción de plataformas de Elearning (Moodle), videoconferencias (Big Blue Button) Zoom, MEET o TEAMS, desarrollo de sistemas o aplicaciones de software como registro de asistencia o administración de riesgos y servicios de comunicación electrónicos para la realización de trabajo en casa (VPN Sonicwall client), se incorporó el proceso esencial denominado "Infraestructura de TIC para el procesamiento de información y comunicaciones electrónicas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han atendido las difusiones de los materiales desarrollados por la UEPPCI por medio del correo del CEPCI, mediante la campaña de Difusión de Principios en los meses de noviembre y diciembre, la campaña de Difusión del Código de Ética (versión amigable) en los meses de octubre y diciembre, la campaña de difusión del PAPGISQD (Versión amigable) en el mes de noviembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actualmente el CEPCI se encuentra debidamente integrado. Durante el cuarto trimestre el CEPCI celebró 1 reunión ordinaria, se han realizado las acciones comprometidas en el PAT y se han incorporado oportunamente las evidencias de la actuación del CEPCI en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al 31 de diciembre de 2020, se alcanzó un cumplimiento del 87% del Programa Anual de Capacitación reportado por este Instituto. De acuerdo con lo reflejado en el Seguimiento de prácticas de transformación de la Encuesta de Clima Organizacional (ECCO) 2020, de las 8 acciones comprometidas todas se atendieron en tiempo, quedando solo una (acción No. 5) en el estatus de espera de evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se mantiene actualizado al 31 de diciembre 2020 y registrado en el sistemz informático SANI. Total de normas: 100 Normas actualizadas (Mejora y acción correctiva, Revisión por la dirección, Auditoría interna,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Seguimiento, medición, análisis y evaluación, Control de no conformidades, Control de suministros externos, Planificación y control operacional, Información documentada y Recursos de seguimiento y medición). Normas eliminadas. 9 (Liberación de los productos y servicios, Producción y servicio identificación y trazabilidad, Diseño y desarrollo, Requisitos para los productos o servicios, Competencia, concientización y comunicación, Recursos, Planificación, Liderazgo y Contexto de la organización).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al 31 de diciembre de 2020 se realizó la revisión anualizada de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la intranet así como en la web de normas de la función pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este compromiso durante 2020, está en proceso de gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 19 de noviembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública autorizó el cambio de adscripción del Departamento de Soporte Tecnológico a la Industria, de la Gerencia de Sistemas a la Gerencia de Comercialización. Mediante oficios DA-139/20 de fecha 30 de octubre de 2020 y GRH-098/2020 de fecha 1° de diciembre de 2020, se solicitó la intervención de la SENER para gestionar ante la Secretaría de la Función Pública los escenarios con los que se solicitó modificar la denominación del Departamento de Estudios de Materiales y Ambiente a Departamento de Aceleradores y Estudio de Materiales. El registro fue autorizado con fecha 29 de diciembre de 2020. Con estos dos registros, se da total cumplimiento a lo solicitado por el Consejo de Directivo en su Tercera Sesión Ordinaria de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 12 de agosto se envió a la Secretaría de la Función Pública, vía SENER, el oficio DA-091-2020, mediante el cual, se solicita el registro del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios para puestos de mando medio y superior del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), con vigencia 1° de junio de 2020. A la fecha no hemos tenido respuesta. En el documento denominado "DictamenMovimientos MOV-2020-18-T0Q-2", se puede ver claramente que el estatus se encuentra en "Autorizador SFP", desde el 6 de agosto pasado. La respuesta de la SFP es importante ya que una vez registrado el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios, estaremos en posibilidad de ingresar el escenario en el sistema RHnet, para registrar la nueva estructura del ININ. Es de suma importancia la respuesta de la SFP ya que el puesto de la Dirección General del ININ se ubica en los niveles de transición por lo que, con fundamento en las Disposiciones específicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, este debería estar vigente a inicios de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La modificación de la estructura orgánica del Instituto originaria la actualización de su Manual de Organización General, el cual se encuentra en proceso de revisión con la finalidad de alinearlo al Estatuto Orgánico. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tomó un acuerdo referente a las metas del Programa Presupuestario E-016 en la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia (COCODI) celebrada el 12 de junio de 2020, en el sentido de tomar conocimiento de los avances obtenidos durante el ejercicio 2020, los cuales no presentan variaciones superiores a 10 puntos porcentuales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto tiene los siguientes inmuebles: CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos, ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y terreno rustico Predio las Margaritas. De los cuales el CADER e ININ tienen dictamen valuatorio en términos del artículo 30 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma del 31 de enero de 2018). Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del instituto se encuentran actualizados en el SIIFP con los siguientes registros inmobiliarios: RIF 15-09197-9 CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos y RIF 15-09196-0 ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto no tiene ningún inmueble irregular jurídicamente, ni mucho menos inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sin información que reportar. Este Instituto no tiene inmuebles desocupados, ni inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cada año se elabora el programa anual de mantenimiento a edificios del ININ.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De forma anual se integra y actualiza el listado de inmuebles y construcciones que los integran, a través de Cuenta Pública y se da a conocer en el Comité respetivo.

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	BIENESTAR: La DGSVJF durante el 4to. trimestre del 2020 realizó la Promoción y Operación de la Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Desarrollo y sus lineamientos llevando a cabo lo siguiente: ° Promoción y Difusión de las actividades de vigilancia de procesos de los apoyos que otorga el Programa mediante los Comités de Contraloría Social (CCS) en las 32 entidades federativas. ° Creación y conformación de los CCS de acuerdo a las metas establecidas (150 CCS) en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS) que fue validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Cabe mencionar que dicha meta fue superada logrando la conformación de 235 CCS a nivel nacional. ° Se logró la participación de 921 cuidadanos beneficiarios que participaron en la conformación de Comités de Contraloría Social de los cuales 563 fueron mujeres y 358 hombres. ° Se capacitó a la totalidad de los integrantes de los CCS en lo concerniente a la operación procedimientos y Reglas de Operación del Programa además de la normatividad de la Contraloría Social; conformación y responsabilidades de los Comités y de las Quejas y Denuncias que los beneficiarios del Programa pueden por derecho realizar. ° Se vigiló el 10% de los recursos erogados por el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa de la CS autorizada por la SFP. Durante la etapa de la entrega de recursos del Programa de Fomento a la Economía Social la cual concluyó el pasado 18 de diciembre de 2020 se crearon 47 Comités de Contraloria Social cumpliendo asi con lo estipulado en el Protocolo de Emergencia de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social 2020 respecto a la Contraloria Social. SEPDR: Se da atención a quejas y denuncias canalizadas por los siguientes canales: * Correo electrónico * Redes sociales del programa * Oficios directos de otras instancias En territorio se da seguimiento y control a través de Contraloria Social para el programa Sembrando Vida .Se da capacitación y seguimiento a este tema a traves de reuniones virtuales y entrega de documentos normativos . Se realizan operativos de revisión en cada territorio para dar seguimiento a los mecanismos de vigilancia en los estados de la república. INDESOL: Del periodo de enero a marzo el PAIMEF realizó el cierre de las acciones en el marco de la Contraloría Social 2019. En este sentido se inició con la actualización de los documentos normativos en materia de Contraloría Social para el ejercicio 2020 (Guía Operativa y sus Anexos Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y el Esquema). INAES: En la página Web se revelan los datos correspondientes a Informes de la Contraloria Social. Informe mensual de quejas octubre, noviembre, diciembre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	BIENESTAR: No hubo acuerdos derivados de la información reportada sobre programas presupuestarios durante las 4 sesiones del COCODI en el 2020. INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el primer trimestre se informó sobre el acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número A04-III/201 relacionado con el programa presupuestario con clave S155 Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, se realizó el análisis de dichas variaciones, a partir de los resultados se realizó la programación de las metas para el ejercicio fiscal 2020. En ese marco, durante la primera sesión del COCODI 2020, se tomó el acuerdo número A/02-1/2020, en el cual se estableció llevar a cabo reuniones o mesas de análisis respecto a la forma en que se estructura e integra la MIR con la finalidad de establecer un esquema o formato que facilité a los miembros del Comité su comprensión y seguimiento. Sin embargo, debido a la pandemia por COVID-19, el PAIMEF propuso realizar dicha mesa de manera virtual, en ese sentido, el pasado 15 de diciembre del 2020 se llevó a cabo la reunión para revisar la MIR del PAIMEF.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	BIENESTAR: No se identificaron riesgos adicionales a los ya identificados, ni se materializó ningún riesgo. Por lo tanto, no se incorporó ningún riesgo en el Mapa y Matriz de Riesgos. INDESOL: En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificaron 4 riesgos: 2020_1 Mujeres en situación de violencia que acuden al PAIMEF atendidas inadecuadamente; 2020_2 Otorgamiento indebido de CLUNI a Organizaciones de la Sociedad Civil por inconsistencias en sus estatutos que contravienen lo establecido en la LFFAROSC, su Reglamento y el Reglamento Interno del Registro; 2020_3 Emisión deficiente de Constancia de Acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social, y 2020_4 Que los servidores públicos que participan en la prestación de trámites y servicios del Programa de Coinversión Social, reciban o soliciten cualquier tipo de compensación, prestación, dádiva o regalos por la gestión que realizan. El riesgo 2020_4 puede materializarse en actos de corrupción. 2020_1: cuadrante IV 2020_2: Cuadrante I 2020_3: Cuadrante I 2020_4: Cuadrante III 2020_1: Probabilidad de ocurrencia 5; grado de impacto 7. 2020_2: Probabilidad de ocurrencia 6; grado de impacto 6. 2020_3: Probabilidad de ocurrencia 7; grado de impacto 8. 2020_4: Probabilidad de ocurrencia 2; grado de impacto 4. En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se definieron las acciones de control para atender cada riesgo, en cada una se especifica el período de realización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2020 no se ha materializado ningún riesgo, ya que se han llevado a cabo las acciones de control programadas para este periodo. Cabe mencionar que se ha solicitado al OIC la baja de este último riesgo del PTAR 2020, debido a que el Programa de Coinversión Social no fue incluido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020, con relación a esta última solicitud al OIC, el mismo nos respondió que los cambios al PTAR se realizarán hasta el próximo ejercicio, por lo que el Programa queda como hasta ahora, asimismo está en proceso la elaboración del RAT del tercer trimestre de 2020. En noviembre-diciembre se llevaron a cabo las acciones para la elaboración del PTAR 2021, mismo que se envió al OIC.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	BIENESTAR: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 3er trimestre: 20 Observaciones notificadas durante el 4to trimestre: 21 Observaciones atendidas durante el 4to trimestre: 15 Total de observaciones al cierre del 4to trimestre: 26 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 3er trimestre: 92 Observaciones notificadas durante el 4to trimestre: 2 Observaciones atendidas durante el 4to trimestre: 59 Total de observaciones al cierre del 4to trimestre: 38 INAES: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 3er trimestre: 10 Observaciones notificadas durante el 4to trimestre: 5 Observaciones atendidas durante el 4to trimestre: 8 Total de observaciones al cierre del 4to trimestre: 7 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 3er trimestre:20 Observaciones notificadas durante el 4to trimestre: 20 Observaciones atendidas durante el 4to trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del 4to trimestre: 20
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	BIENESTAR:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 120 contratos. Porcentaje respecto del total de contratos: 91.7% Monto de los contratos en bitácora: $1,490,676,265.35 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 14 Porcentaje respecto del total de contratos: 8.9% Monto de los contratos en bitácora: $146,163,948.90 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos:13 Porcentaje: 79.77% Monto de los contratos: $116,581,514.10 ITP: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos:1 Porcentaje: 20.23% Monto de los contratos: $29,582,434.80 Licitación Pública Internacional: Núm. de. Contratos :0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 134 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1,636,840,214.25 INDESOL: INDESOL: "Saldo inicial del trimestre: 0 Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0 Monto de los contratos en bitácora: 0 En el trimestre : 0 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0 Monto de los contratos en bitácora: 0 Desglose de los contratos en bitácora: 0 Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Porcentaje: 0 Monto de los contratos: $0 ITP: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 Monto de los contratos: 0 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional: Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Saldo final: 0 Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0 % Monto de los contratos en bitácora: $ 0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	BIENESTAR: 1.- La difusión por comunicaciones internas incidió sobre el uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- Se lanzaron campañas de comunicación interna 3 en el mes de octubre y 3 en diciembre. 3.- De acuerdo con las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información las comunicaciones internas se envían a un total de 6,151 cuentas correo institucional . La SFP no ha hecho del conocimiento la tasa de uso de la Plataforma de Ciudadanos y Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en ninguno de los trimestres del año. INDESOL: La Unidad de Ética a través del Comunicado SSECCOE-025-2020, envió materiales de difusión en la materia, mismos que fueron difundidos a través de la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética; a todo el personal que labora en el Indesol, en las fechas señaladas, a continuación: Difusión Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; 19 y 20 de agosto; 12 y 13 de octubre; 14 y 15 de diciembre. Las evidencias que dan cuenta de las difusiones realizadas, fueron cargadas en el apartado correspondiente del SSECCOE. INAES: Se promueve el uso de buzón ciudadano, en la página institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	BIENESTAR: La Secretaría de Bienestar a través de la Coordinación General Técnica ha participado en las reuniones semanales que se han llevado a cabo en el Subgrupo de Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales. Por medio de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Regional se brindó información correspondiente al Programa Sembrando Vida para conocer el proceso de altas, bajas y cambios de los beneficiarios dentro del Programa, Con esta información, las Organizaciones de la Sociedad Civil crearon una propuesta de Herramienta de identificación de riesgos de corrupción y este modelo se aplicó al Programa Sembrando Vida, al cual se le hicieron comentarios y observaciones. INDESOL: De enero a marzo el PAIMEF actualizó la información correspondiente a las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública. se proporciona la información que solicitan las instancias correspondientes como la Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre otras. se hizo llegar el archivo en texto plano a la Dirección de Tecnologías de la Información respecto al conjunto de datos denominado "Padrón de Beneficiarias del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas", que forma parte del Plan Institucional de Datos Abiertos, actualizado al 31 de diciembre de 2019. De abril a junio el Programa quedó a la espera de que la Dirección de Tecnologías de Información establezca una fecha de reunión para tratar varios temas de Datos Abiertos De julio a septiembre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dio a conocer los resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño. El PAIMEF es el segundo programa mejor evaluado de la Secretaría de Bienestar, con un puntaje total de 87. El PAIMEF realizó una capacitación virtual en materia de Contraloría Social dirigida a las 32 Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF). De octubre a diciembre se realizó una reunión de trabajo con los enlaces de la Secretaría de Bienestar, para abordar la estrategia a seguir de la Secretaría de Bienestar para concluir los Aspectos Susceptibles de Mejora que aún están pendientes. Durante el presente ejercicio fiscal se cumplió con la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con los artículos de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia que le corresponden. Se recibieron 20 solicitudes de información, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	BIENESTAR: En virtud de la emergencia sanitaria por el COVID 19 y sus implicaciones, el trabajo continuo siendo apoyado mediante roles de guardias y desde casa, se continuaron promoviendo los cursos de capacitación en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), reforzando los temas de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Funcionamiento del SIPOT; agregando otros, como el de Documento de Seguridad, Aviso de Privacidad y Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Procedimiento de Impugnación y Prueba de Daño, Marco Normativo en materia de Archivos, Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público y Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas. INDESOL: Debido a la contingencia sanitaria, no se impartieron cursos presenciales sin embargo se exhorto al personal de Indesol para tomar cursos del INAI disponibles en línea como el de: "Operación y funcionamiento del SIPOT" al cual se puede acceder en la plataforma de Youtube. Adicionalmente se continuó con al acompañamiento y apoyo tanto por vía telefónica como por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medios remotos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	BIENESTAR: Mediante comunicación interna se llevó a cabo la difusión de infografías sobre las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, tipos de responsabilidades, faltas graves y no graves, tipos de sanciones y la autoridad competente para conocer este tipo de casos; sujetos obligados a presentar la declaración patrimonial y de intereses así como sus sanciones. INDESOL: Se difundieron por correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol: El 25 de marzo de 2020 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 1 ¿Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa? En dicha diapositiva se detallan las sanciones a que puede hacerse acreedor el servidor público. Los días 1 y 15 de mayo, la diapositiva relativa al compromiso 1 de No impunidad ¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa?, en dicha diapositiva se detallan las sanciones a que puede hacerse acreedor el servidor público. El día 10 de agosto, la diapositiva relativa al compromiso 1 de No impunidad: Recuerda que Las personas Servidoras públicas tiene prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y primas), cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público. El 9 de noviembre, la diapositiva relativa a. compromiso de No impunidad 1: ¿Sabías qué? Las personas servidoras públicas tenemos la obligación de cuidar la documentación e información que tengamos bajo nuestra responsabilidad, a fin de evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos. INAES: Por medio de correos electrónicos a todos los servidores públicos del INAES se difundieron diapositivas remitidas por la SFP en relación a posibles faltas en que pueden incurrir los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	BIENESTAR: En el cuarto trimestre se continuo con la campaña propuesta por la Secretaría de la Función Pública y por la DGRH de esta Secretaría, referente a la campaña de Declaración Patrimonial y de Intereses para todas las personas servidoras públicas de niveles jerárquicos mandos medios, enlaces, operativos y de base sindicalizados, incluidas aquellas que deben presentarla por primera vez. El área de Comunicación Interna elaboró cartas electrónicas. Medios: Correo electrónico, intranet Hasta el 10 de enero de 2021. INDESOL: Se difundió por el correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 25 de marzo de 2020 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 2, ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías? Los días 1 y 15 de mayo, la diapositiva relativa al compromiso 2 de No impunidad ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública cuenta con una área especializada encargada de analizar los ingresos manifestados por el servidor público en sus declaraciones patrimoniales y en caso de advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes?, en dicha diapositiva se establece el fundamento legal para la realización de auditorías al servidor público. El día 10 de agosto, la diapositiva relativa al compromiso 2 de No impunidad: Recuerda que Todas las personas Servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente. El 9 de noviembre la diapositiva ¿Sabías que? De no aclararse las inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial de una persona servidora pública, se puede presentar una denuncia penal por el delito de enriquecimiento ilícito. INAES: Por medio de correo electrónico diario (octubre-diciembre), se difundió material relativo a la necesidad de realizar la declaración patrimonial a los servidores públicos, así como la guía para su realización.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	BIENESTAR: Mediante comunicación interna se llevó a cabo la difusión de infografías sobre conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas y el apego al principio de legalidad, la declaración patrimonial y sus posibles inconsistencias, cuando se incurre en conflicto de intereses de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. INDESOL: Se difundió a todo el personal del Indesol a través del correo institucional: El 25 de marzo de 2020 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 3, ¿Sabías que En la diapositiva se establece que los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato sin privilegios o prejuicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los días 1 y 15 de mayo, la diapositiva relativa al compromiso 3 de No impunidad ¿Sabías que? De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las servidoras y los servidores públicos deben de conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, así como tampoco, buscar o aceptar compensaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización? El día 10 de agosto, la diapositiva relativa al compromiso 3 de No impunidad: Recuerda que Las personas Servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas a su cargo en apego a la legalidad. El 9 de noviembre la diapositiva ¿Sabías que? Las personas servidoras públicas deben privilegiar el interés superior para el bienestar de la población por encima de los intereses particulares. INAES: Por medio de (correos electrónicos), se difundió (campaña remitida por la SFP) relativo a Ley General de Responsabilidades.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	BIENESTAR: a) Se difundió a través de comunicación interna el "Curso en Línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público" impartido por la SFP. b) Un total de 28 personas servidoras públicas, 20 mujeres y 8 hombres quienes acreditaron el curso sobre conflictos de intereses en el ejercicio público impartido de marzo a diciembre de 2020. este reporte se registrará en el SSECCOE en el L18:L19 primer trimestre de 2021. INDESOL: Durante 2020, mediante la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se realizaron invitaciones dirigidas a todo el personal del Instituto, el curso en línea de la plataforma 'SICAVISP' denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público», en las siguientes fechas: 10 de agosto, 24 de agosto, 7 de septiembre, 23 de septiembre, 20 de octubre, 3 de noviembre, 17 de noviembre y 27 de noviembre. Las invitaciones a dichos cursos fueron cargadas en el SSECCOE, asimismo las constancias de las personas servidoras públicas que acreditaron el curso y lo hicieron del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva del CEPCI del Indesol. Finalmente con fecha 8 de enero se incorporó en el apartado Documentos el Reporte de Capacitación del periodo reportado. INAES: En el INAES se realizaron tres campañas de mensajes a correos electrónicos difundiendo los elementos del Conflicto de intereses .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	BIENESTAR: No se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses. INDESOL: Durante el ejercicio fiscal 2020, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas por parte de las personas servidoras públicas del Indesol, sobre el tema conflicto de intereses. Con fecha 8 de enero se reportó en el SSECCOE el Reporte de Asesorías con la cantidad descrita. INAES: En este 2020, año atípico por la contingencia sanitaria, no se reportaron solicitudes de asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	BIENESTAR: Mediante comunicación interna se llevó a cabo la difusión de infografías sobre las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas y el apego al principio de legalidad, la declaración patrimonial y sus posibles inconsistencias, y cuándo se incurre en conflicto de intereses de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. INDESOL: Durante 2020, las difusiones realizadas a través de la cuenta de correo del CEPCI del Indesol, en diversas fechas, fueron las siguientes Conflictos de Intereses, 17 de abril Actuación Bajo Conflicto de Interés, cuatro de junio Conflictos de intereses y tipos de conflictos de intereses, 31 de julio Actuación Bajo Conflicto de Interés ,30 de septiembre Campaña Conflictos de Intereses, del nueve al 12 de noviembre y del siete al diez de diciembre: o Actuación bajo Conflictos de Interés; nueve de noviembre y siete de diciembre o Los Conflictos de Intereses; diez de noviembre y ocho de diciembre o Consecuencias actuación bajo conflictos de interés, 11 de noviembre y nueve de diciembre o Regla de los tres pasos, 12 de noviembre y diez de diciembre Todas las difusiones enunciadas fueron cargadas en el apartado correspondiente del SSECCOE. INAES: En el año se realizaron tres campañas de difusión de diapositivas (enviadas por correo electrónico), siguiendo la propuesta de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	BIENESTAR: 1. Número de requerimientos recibidos: 741 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 735 3. Número de prórrogas solicitadas: 22 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 22 INDESOL e INAES N/A
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	BIENESTAR: La UR denominada Seguro de Vida para Jefas de Familia , implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar y optimizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y supervisión:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se redistribuyeron las actividades de todos los funcionarios públicos adscritos al Programa, para que estos llevaran a cabo las funciones necesarias e indispensanbles para la operación del mismo, concientizándolos de la necesidad de adoptar las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, como parte de su quehacer cotidiano institucional. ° Se concientizó a todo el personal que colabora en el Programa sobre el buen uso cuidado y conservación de la infraestructura, bienes muebles, materiales y herramientas con las que se cuenta, con una visión ecológica. ° La Dirección General ha asumido los principios de austeridad y honradez, impulsados por este gobierno como suyos, acatando las disposiciones en cuanto a presupuesto y recursos determinados por la SHCP, el Presupuesto de Egresos de la Federación, Leyes, Decretos y disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación. La Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social continúo con medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: 1. Derivado de la cancelación anticipada del Contrato "Periódicos y Revistas" 411.110.21501.012/20 el monitoreo de la información se lleva a cabo a través de las páginas electrónicas de los medios de comunicación. Lo anterior, sin dejar de cumplir con las funciones sustantivas de esta Unidad Administrativa. 3. Con motivo de la reducción de las partidas presupuestales de Servicios Generales, se redujeron los gastos en viáticos y pasajes aéreos del pull de comuniación social para la cobertura de eventos y giras del C. Titular de la dependencia. INDESOL: El Instituto en materia de medidas de austeridad, ha racionado el consumo de combustible para el parque vehicular con el que cuenta el Indesol, así como la reducción de salidas de viaticantes a las labores de campo llevando a cabo videoconferencias a distancia. Para el gasto del presente ejercicio fiscal solo se han contratado los servicios básicos que son suministro de agua purificada, el servicio consolidado de aseguramiento de bienes patrimoniales, servicio de limpieza integral en oficinas y áreas comunes, seguridad y vigilancia y el mantenimiento de los equipos hidroneumáticos de las unidades sanitarias.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: Aunado a los recortes de presupuesto informados en el segundo trimestre, en este apartado de Mejora de la Gestión Pública, durante el 4to trimestre se transfirió 35.35 millones de pesos del Programa S017 Fomento a la Economía Social, al Programa Presupuestario U011 denominado "Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural". El objetivo de este traspaso de recursos, fue el de estar en posibilidad de apoyar a la población afectada por las lluvias y desbordamientos que inundaron las viviendas y territorios en el Estado de Tabasco. La Subsecretaria de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional , implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: - Durante este periodo se continuo con las acciones de control y reducción de material para oficina y disminución en el uso de papel - Reducción en los gastos por concepto de viáticos (se incrementó el uso de vehículo terrestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para las diferentes comisiones en Territorio reduciendo el gasto de viaje en avión) INDESOL: Para este ejercicio se espera orientar los recursos a las compras consolidadas que tengan las mejores condiciones y se espera estar en condiciones para atender la emergencia sanitaria durante el ejercicio. INAES: Se cumplió con las disposiciones de la Secretaría de Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	BIENESTAR: La Secretaría de Bienestar, en materia de infraestructura tecnológica, se encuentra realizando acciones orientadas al uso de software libre, teniendo hasta el momento una base de 121 instalaciones del software ofimático LibreOffice. INDESOL: En INDESOL se cuenta con 18 plataformas de aplicaciones institucionales sobre software libre y se han realizados las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: - Desarrollo de módulos de captura, recepción, validación, dictaminación, convenios, informes parciales y evaluación de proyectos de la Plataforma de Refugios. - Diseño sobre la plataforma Joomla de los nuevos portales del sitio : Alas para el Cambio y Corresponsabilidad. - Modificación del Portal de Georreferencia - Desarrollo de Seminarios a Distancia sobre diversos temas, basándose en las plataformas de capacitación a distancia orientado a servidores públicos de los tres niveles, así como integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil y público en general. - Desarrollo de módulos de informes finales y evaluación de proyectos de la Plataforma de Refugios 2020. - Desarrollo de módulos de informes finales de la Plataforma de PAIMEF 2020. - Preparación de los formatos de presentación de la Plataforma de Refugios 2021 -Desarrollo del módulo de Informes Anuales de OSC 2020 - Preparación de los formatos de presentación de la Plataforma PAIMEF 2021 - Desarrollo de Seminarios a Distancia sobre diversos temas, basándose en las plataformas de capacitación a distancia orientado a servidores públicos de los tres niveles, así como integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil y público en general.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	BIENESTAR: Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: Ninguno Impacto: INDESOL: Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: 1 Impacto: El trámite es "Constancia de Acreditación de Actividades de la OSC" y se utiliza como requisito para obtener la calidad de Donataria Autorizada ante la SHCP INAES: Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impacto:
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	BIENESTAR: La DGRM hizo los siguientes convenios: suspensión de las camionetas Van 15 pasajeros (partida 4), a partir del 1 de julio, lo que representó la disminución del 100% del monto y suspensión de los vehículos Sedán (partida 1). Adicionalmente, se redujo el consumo de combustible en un 60.27; se redujo el presupuesto a las siguientes partidas: 34501 Seguros de bienes patrimoniales, 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, y 31301 Servicio de agua. Acciones implementadas: no se utilizaron vehículos propios y/o arrendados; justificación total de recargas de combustibles; disminución de vehículos arrendados para el sector central de 18 a 5 unidades; se desocupó el inmueble de Misisipi 49; personal mínimo de la empresa de limpieza; sanitización de instalaciones con personal propio y de apoyo de la empresa de limpieza; personal de base y confianza realizan mantenimiento correctivo mayor a los inmuebles de la Secretaría y se atendieron las diversas solicitudes de servicios requeridos por las UR´s; disminución del consumo de energía eléctrica en los diferentes pisos de los inmuebles de Reforma con la disminución de lámparas en pasillos y áreas comunes. La DGPP gestionó diversas Adecuaciones Presupuestarias con el propósito de transferir los recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	BIENESTAR: Los Programas Presupuestarios a cargo de esta Secretaría y el Sector Coordinado, se registran en el Portal Aplicativo de la SHCP, el avance de sus metas e indicadores quedan registrados en la Matriz de Indicadores por Resultados correspondiente, o en su caso en la Ficha de Información del Desempeño. INDESOL: Durante el ejercicio fiscal 2020, el PAIMEF a través de las Instancias de Mujeres en las entidades Federativas, brindó atención a 362,880 mujeres, (13,259 son indígenas) y 11,290 niñas y niños. Se capacitó a 13,889 servidora/es pública/os y se sensibilizó en prevención de violencia de género a 734,268 personas. Las acciones de información, difusión y promoción del tema tuvieron 982,455 impactos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	BIENESTAR: En la 4a. sesión del COCODI, se presentó información sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los Programas Presupuestarios de la Secretaría. Se informó sobre los Programas Presupuestarios que representan el 80% o más del presupuesto asignado los cuales son: Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores con el indicador "Porcentaje de mesas de atención instaladas respecto a la programadas a instalar para llevar a cabo el pago de recursos por transferencia no electrónicas" en el cual se alcanzó un porcentaje de cumplimiento del 142%, el cual presenta un avance mayor al programado dado que ha sido necesaria la instalación de un mayor número de mesas de atención para el pago de recursos de los beneficiarios derivado de que gran parte de las incorporaciones que ha habido en el año corresponden a personas cuyo medio de pago son transferencias no electrónicas; y Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente con los indicadores: "Porcentaje de personas que han recibido apoyo económico respecto a las personas registradas en el Padrón Activo del Programa" con un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		porcentaje de cumplimiento del 85%, dado que el número de personas que acudieron a recibir su pensión fue menor al estimado, ello pude deberse a las complicaciones de movilidad que trae consigo la situación de emergencia sanitaria derivada de la enfermedad provocada por el virus SARS-CoV2 y "Porcentaje de la población con discapacidad permanente, indígenas de 0 a 64 años de edad y no indígenas de 0 a 67 años de edad incorporada al Programa respecto a la población programada para incorporar" con un porcentaje de cumplimiento del 329% debido a que la disponibilidad presupuestaria ha permitido la incorporación de un mayor número de personas con discapacidad. INDESOL: Se realizó el análisis de las variaciones y a partir de los resultados se realizó la programación de las metas para el ejercicio fiscal 2020. Durante la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del INDESOL 2020 que se llevó a cabo el pasado 28 de febrero de 2020, se presentó la información correspondiente a los Programas Presupuestarios, precisamente en el numeral VII.- Desempeño Institucional, Inciso a) Programas Presupuestarios, donde se hace una descripción de los indicadores más relevantes de los programas a cargo del INDESOL. Cabe mencionar que los acuerdos al cierre del 4o trimestre quedaron atendidos al 100 por ciento. El acuerdo al que se llegó en esa sesión consistió en llevar a cabo una mesa de trabajo de manera conjunta con el Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Bienestar, a efecto conocer y poder dar seguimiento a las metas programadas para el ejerció 2020. En atención a dicho acuerdo y habida cuenta de la contingencia sanitaria, se propone la realización de una reunión virtual con el personal del Órgano Interno de Control que se designe para tal efecto, misma que tuvo lugar el pasado 15 de diciembre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	BIENESTAR: No se identificaron riesgos adicionales a los ya identificados, ni se materializó ninguno. Por lo tanto, no hubo incorporación de riesgo en el Mapa y Matriz de Riesgos. INDESOL: Riesgo 2020_4: Que los servidores públicos que participan en la prestación de trámites y servicios del Programa de Coinversión Social, reciban o soliciten cualquier tipo de compensación, prestación, dádiva o regalos por la gestión que realizan. Mecanismos de control: 4.1.1 Realizar encuesta de satisfacción de beneficiarios (aleatorias) que incluya la percepción sobre el personal que los atendió; 4.2.1: Realizar encuesta entre los servidores públicos que de evidencia del conocimiento del código de ética institucional. Durante el 2o trimestre 2020 no se identificaron nuevos riesgos relacionados con posibles actos de corrupción. Durante el 3er trimestre 2020 no hubo cambio en el PTAR, por lo tanto no se identificaron nuevos riesgos relacionados con posibles actos de corrupción. Cabe mencionar que se ha solicitado al OIC la baja de este último riesgo del PTAR 2020, debido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a que el Programa de Coinversión Social no fue incluido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020, con relación a esta última solicitud al OIC, el mismo nos respondió que los cambios al PTAR se realizarán hasta el próximo ejercicio, por lo que el Programa queda como hasta ahora, asimismo está en proceso la elaboración del RAT del tercer trimestre de 2020. INAES: Fue un año atípico, en donde no se asignaron recursos al Programa Presupuestal S017, adicional al Decreto publicado el 23 de abril, así como la emergencia sanitaria, por lo que el Instituto se alineó a cumplir con el mandato institucional fomentando, las capacidades técnicas y administrativas de los organismos del sector social de la economía, con actividades a distancia, utilizando la Tecnología de Información y Comunicación para cumplir con metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	BIENESTAR: Con relación al Programa de Blindaje Electoral (PBE) 2020, se informa que durante este periodo se dio a conocer el Oficio-Circular BIE/100/01/2020 a través del cual el C. Secretario Javier May Rodríguez exhorta a la comunidad bienestar a que su desempeño durante los comicios sea apegado a los principios constitucionales que rigen el servicio público, es decir, legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia, debiendo abstenerse de realizar proselitismo político, para evitar que la operación de los programas sociales o recursos públicos de los mismos, influyan en la equidad de las contiendas electorales. Precisó que el uso electoral de los programas sociales es delito grave. Asimismo, se continuó con los mensajes masivos al personal de la Secretaría de Bienestar, utilizando diversos medios de comunicación, sobre las conductas constitutivas de delitos electorales. Se instaló en cada delegación de programas para el desarrollo de las entidades federativas con elecciones, 48 horas previas al día de la jornada comicial, un Grupo de Trabajo de Enlaces que desarrolló las actividades de implementación del Programa de Blindaje Electoral, con acciones de inspección y resguardo de los bienes inmuebles y vehículos con los que cuentan las delegación de programas para el desarrollo, así como los de órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas en la Secretaría de Bienestar ubicados en dichas entidades federativas, a fin de que no fueran utilizados con fines político-electorales. En cumplimiento a los acuerdos del convenio firmado con la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, se remitió en tiempo y forma un Informe exhaustivo, con las actividades desarrolladas en el Programa de Blindaje Electoral 2020. Por otro lado, se iniciaron los trabajos del Blindaje Electoral (PBE) 2021, difundiendo el Oficio-Circular BIE/100/02/2020 mediante el cual el C. Secretario Javier May Rodríguez comunicó el Programa Integral de Capacitación 2021 en el marco del PBE, iniciando con una capacitación en materia de derechos humanos abierta para todo el personal, y capacitando específicamente al personal de comunicación social por conducto de la Fiscalía Electoral y de la Escuela Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con énfasis en las restricciones sobre propaganda gubernamental. INDESOL: Del periodo de enero a marzo, el PAIMEF asistió a una reunión vía videoconferencia, convocada por la SFP, a fin de participar en el proyecto piloto que considera la construcción de 5 mecanismos de vigilancia ciudadana en torno a 8 Programas Federales de Desarrollo Social, en donde el PAIMEF fue seleccionado para participar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAES: Se reporta en la página web institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	BIENESTAR: En el trimestre: El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron registrados y publicados electrónicamente en el Sistema CompraNet. Todos estos procedimientos corresponden a Adjudicaciones Directas por artículos 41 y 42 de la LAASSP. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Si contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, mismas que si se encuentran atendidas. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 31 de enero de 2020 y publicado en CompraNet concluyeron 35 actividades en el periodo reportado. Todas las evidencias de actuación del Comité así como de la celebración de sesiones, fueron incorporadas en los apartados habilitados en el SSCCOE. el 31 de enero de 2020. INDESOL: Porcentaje de Procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. 100% El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es del 100% La actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet es del 100% El número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es 100% El Indesol no reporta PAAASOP, no cuenta con Obra Pública. INAES: Se registran todas las compras en el sistema informático Compranet.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	BIENESTAR:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	DGRM: Si se realizó la carga inicial del PAAAS, con el siguiente status: Mensualmente SI se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. No se realizaron acuerdos de consolidación de bienes y/o servicios. INDESOL: El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, encada ejercicio fiscal es al 100% Se firmaron 2 acuerdos de consolidación con la Secretaria de BIENESTAR. INDS/04/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES BIENES MUEBLES INDS/05/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES PARQUE VEHICULAR ° Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. El Indesol participa en las reuniones de trabajo con la Secretaría de BIENESTAR y los Órganos Desconcentrados implicados en la consolidación, de las cuales se pueden bajar del sistema CompraNet, las minutas de trabajo y Actas de las mismas. El reporte del cuarto trimestre debe integrar la síntesis de la información del periodo comprendido entre enero y diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	BIENESTAR: Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: - Se entabló comunicación vía remota con las unidades responsables de los programas, para los siguientes temas: 1. Revisión y comentarios de la información solicitada para la conformación del Inventario Coneval y las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación 2. Revisión y comentarios sobre el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas. 3. Revisión del avance en el cumplimiento de las Metas de los Indicadores de los programas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. El día 10 de diciembre de 2020 se participó en la reunión vía remota que organizó la UPRI con motivo de los trabajos de la DGAP y la DGEMPS, para dar acompañamiento y apoyo a las áreas responsables de los programas sociales de la Secretaría de Bienestar con la finalidad de que puedan concluir con los ASM pendientes. - Como consecuencia de la contingencia sanitaria por la enfermedad Covid-19, se incentivó entre el personal que integra a la DGEMPS, el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de los asuntos vía remota, a través de internet y telefonía celular. INAES: Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: -El INAES realiza vía webinar cursos, conferencias, sesiones orientadas a promover al sector social de la economía. En cuanto a la operación las reuniones de trabajo se realizan vía remota en Plataformas para tal fin, así se han realizado las sesiones de COCODI, del Comité Técnico Nacional, de Coordinadores Generales etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: Se realizaron 2 difusiones de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: la nueva ética como estrategia contra la corrupción, apego a las leyes y normas como parte de la Nueva Ética; atender los valores, principios y reglas de integridad para fortalecer la Nueva Ética pública , así como atender los Códigos de Ética y de Conducta. Asimismo, se llevó a cabo la difusión del curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" del 15 de octubre al 25 de diciembre de acuerdo con el calendario establecido por la SFP. INDESOL: En lo que respecta a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se difundieron mediante la cuenta de correo electrónico del Comité del Instituto, distintas campañas e infografías, durante el ejercicio fiscal, las cuales se enuncian a continuación: Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual' y del 'Prontuario para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública'; 13 de enero. Campaña de Principios Constitucionales y valores del Código de Ética; del 14 al 17 de julio y del 14 al 18 de septiembre. Versión Amigable del Código de Ética; 20 de julio, 20 de octubre y 11 de diciembre. Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación; 14 y 15 de octubre. Campaña de Principios que rigen al servicio público; del 17 al 27 de noviembre y del 7 al 17 de diciembre. Todas las difusiones descritas fueron cargadas en el SSECCOE en el apartado documentos, como parte del Informe de Actividades de este ejercicio fiscal. INAES: Todas las Campañas que ha instruido la Secretaría de la Función Pública, correspondientes a difusión de diapositivas relativas a la ética Pública se reportan en el sistema, correspondiendo al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	BIENESTAR:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a)El Comité no se mantuvo debidamente conformado debido a que la Presidencia, la Secretaria Ejecutiva, al igual que los representantes de los niveles jerárquicos de Titular de Unidad, Dirección General., Dirección General Adjunta y Dirección de Área, causaron baja de la institución a partir del julio de 2020. b) Debido a que no se contaba con un CEPCI conformado no se pudieron concluir los trabajos correspondientes para concluir con las actividades que se presentarían en la 3era Sesión Ordinaria del 2020. c) Actividades del PAT realizadas: 19 de 22, debido a que no se encontraba integrado el CEPCI. d) Se reportó en tiempo y forma la evidencia sobre la actuación del CEPCI en el SSECCOE. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social, cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés debidamente integrado. Durante 2020, celebró tres Sesiones Ordinarias, una físicamente y dos a través de medios virtuales, considerando las medidas preventivas para controlar el COVID así como de los Acuerdos emitidos por la Secretaría de la Función Pública que determinaron la suspensión de plazos y términos legales como medidas de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19) y la 'Guía de actuación de los CEPCI durante la emergencia sanitaria'. Las Sesiones fueron celebradas en fechas: 24 de enero, 25 de septiembre y 17 de diciembre. En cuanto a las actividades del Tablero de Control, se informa con Base en el Formato de Determinación de Actividades Evaluables 2020, elaborado por la Unidad de Ética Pública, se concluyeron 35 actividades en el periodo reportado. Todas las evidencias de actuación del Comité así como de la celebración de sesiones, fueron incorporadas en los apartados habilitados en el SSCCOE. INAES: Se realizó la última sesión del año, en donde se presentaron a los integrantes que sustituyeron a quienes causaron baja por renuncia al Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	BIENESTAR: - Se cumplió con el 59% de la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO durante el cuarto trimestre del año. DGRH: a) Derivado de la rotación de personal que presentó la Dependencia por el cambio de titular, las convocatorias subsecuentes para la ocupación de vacantes tuvieron que ser públicas y abiertas para dar oportunidad equitativa a todas las personas interesadas en ocupar un puesto, por lo que en el cuarto trimestre no fue posible emitir alguna convocatoria con perspectiva de género de niveles DA a DG. b) El 09 de diciembre de 2020, se recibió el oficio de invitación para la integración de la Convocatoria a jóvenes, motivo por el cual aún se continúan con los trabajos para la publicación de los concursos que integrarán dicha Convocatoria una vez que se reactiven los procesos del SPC. c) y d) Al cuarto trimestre no se realizaron movimientos laterales en plazas vacantes, ni de movimientos laterales con perspectiva de género. e) Se cumplió con el 75 % del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el 50 % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		g) Se cumplió con el 97% de evaluación del desempeño a servidores públicos. h) Derivado de la reactivación de plazos y términos por parte de la Secretaría de la Función Públicas; así como a la disposición del personal de apoyo de esa Dependencia, se continua con el proceso regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera; no obstante, en este trimestre se logró un avance del 30% respecto a la totalidad de los casos pendientes. INDESOL: a) Se realizaron 1 concursos, con perspectiva de género, del 100% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) Se realizaron 0 convocatorias a jóvenes, del 0% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales, del 0% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 100% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 100 % del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el 0% en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. g) Se cumplió con el 100% de evaluación del desempeño a servidores públicos . h) Se cumplió con el 100% en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera""
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	BIENESTAR: Si se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, 0 de baja y se registraron 0 en la herramienta determinada por la SFP." INDESOL: En estos momentos nos encontramos integrando y actualizando el Inventario de Normas Internas en el SANI. Respecto al periodo que se reporta, actualmente nos encontramos en proceso de carga de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas y de Apoyo para Refugios Especializados, para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos 2020 en dicho sistema, el cual se concluirá en el mes de mayo del presente. El inventario de normas será de dos Reglas de Operación vigentes para el presente ejercicio fiscal, cuya motivación es la vigencia de los siguientes programas: 1. Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) 2020. 2. Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se dio de alta una norma: Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas y de Apoyo para Refugios Especializados, para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos 2020 En el 3er trimestre no se dio de alta ninguna nueva norma. Se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales, el cual está pendiente de actualizar. En el mes de diciembre se publicaron en el DOF las Reglas de Operación del PAIMEF y del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos que estarán vigentes para el ejercicio 2021. INAES: Inventario vigente se actualizará en 2021 para adecuarse a las nuevas funciones del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	BIENESTAR: Procesos esenciales simplificados o mejorados: Ninguno INDESOL: Sin avances que reportar en el periodo. INAES: Se remitió a la SEBIEN el manual de organización y procedimientos, para incorporar al MOP de la Secretaría
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	BIENESTAR: Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato de la Secretaría: 3 Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: Ninguno Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 3 INDESOL: Sin avances que reportar en el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	BIENESTAR: Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: __ Contratos de honorarios registrados: 7,961 contratos correspondientes al ejercicio fiscal 2019. Puestos eventuales registrados: 20,526 del periodo nov-dic del ejercicio fiscal 2019. INDESOL: Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 1 Contratos de honorarios registrados: 94 contratos correspondientes al ejercicio fiscal 2019. Puestos eventuales registrados: 0 INAES: Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: Oficio No. SSFP/408/0499/2020 Oficio No. SSFP/408/DGOR/0422/2020 DEL 25 de marzo de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	BIENESTAR: Mediante oficio UAF/DGPEO/400/414/0768/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, se solicitó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, la aprobación y registro de escenario organizacional, el cual incluye 46 movimientos. Respecto de la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021, se realizaron las siguientes actividades: - La Secretaría de la Función Pública solicita a las dependencias los criterios técnicos bajo los cuales se deben modificar las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	INDESOL: El Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol, a la fecha se encuentra en proceso de actualización y en trámite de revisión en la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, de la Secretaría de Bienestar, a la cual se solicitó mediante Oficio No. D00150/144/2020, la expedición de dicho documento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	BIENESTAR: En la 4ª. Sesión del COCODI, se presentó información sobre la estructura organizacional informándose lo siguiente: se llevó a cabo la aprobación y registro de la modificación de la estructura organizacional, a través del escenario denominado ACT_NIV_K2008031218 con vigencia 1 de junio de 2020, que corresponde a la conversión de 42 plazas de conformidad al Anexo 3C Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlaces de las dependencias y sus equivalentes en la entidades, del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2020. Así mismo se llevó a cabo la aprobación y registro de la modificación de la estructura organizacional, a través del escenario denominado ESC_DGA_M20082511217 con vigencia 1 de julio de 2020, que corresponde a la conversión de 13 plazas del grupo Direcciones Generales Adjuntas a Dirección de Área. No se tomaron acuerdos al respecto. INDESOL: Se llevaron a cabo la 2a y 3a sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional vía remota el 7 de diciembre de 2020 y la 4a sesión se llevó a cabo el 16 de diciembre del mismo año; motivo por el cual en estos momentos el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar se encuentra dentro del término legal establecido para la elaboración de las tres actas; en cuanto estas se encuentren listas se hará el reporte correspondiente de los Acuerdos atendidos y los nuevos acuerdos, asegurando que estos se registren en el acta de la sesión correspondiente y se dé seguimiento hasta su cumplimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	BIENESTAR: Derivado del "DECRETO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, "por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", durante el ejercicio 2020 no fue posible llevar a cabo la actualización de los inmuebles a cargo de la Secretaría de Bienestar, dado que en dicho Decreto se determinó la reducción del 75% del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuesto autorizado. La Secretaría cuenta con 65 inmuebles, de los cuales 58 cuentan con Dictamen Valuatorio actualizado al año 2014, y 1 al año 2018, todos ellos emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. 2 inmuebles se encuentran catalogados como históricos, por lo que de conformidad con el Lineamiento C4 para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos, el valor del inmueble al ser histórico está considerado en $1.00. De los 4 inmuebles restantes se cuenta con el Acta de Conciliación de Bienes Inmuebles suscrita entre la Dirección General de Recursos Materiales y la Dirección General de Programación y Presupuesto con la que se acredita el valor del inmueble registrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. Se Anexa listado de los inmuebles antes señalados. Para los que no cuentan con dictamen valuatorio actualizado, se llevarán a cabo las siguientes acciones: - Se formulara petición formal al INDAABIN a fin de que informe cual es el procedimiento y requisitos para llevar a cabo la actualización de los 58 Dictámenes Valuatorios, así como la emisión de 4 dictámenes que hacen falta. - Una vez que se pronuncie el INDAABIN, se integra la información y/o documentación correspondiente, la cual será remitida a dicho instituto a efecto de que se inicien las gestiones ante dicho Instituto, para efecto de que informe el costo por la emisión de cada uno de ellos. - Hecho lo anterior, deberá verificarse con al DGPP si se cuentan con recursos presupuestales necesarios tendiente a cubrir el costo de cada uno de ellos. -En caso de contar con dicho recurso deberá cubrirse y esperar el INDAABIN emita el Dictamen Valuatorio de todos y cada uno de los inmuebles a cargo de la Secretaría de Bienestar. . INDESOL: En el 2020 el Indesol cuenta con dos inmuebles los cuales no cuentan con dictamen valuatorio actualizado, toda vez que pertenecen a la Secretaría de Bienestar nos encontramos realizando los vínculos para iniciar los trámites para la misma ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	BIENESTAR: La Secretaría cuenta con 65 inmuebles, de los cuales de forma permanente se analiza, verifican y actualiza la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP por lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	que se anexa el listado de dichos inmuebles. El 30 de octubre de 2020 mediante circular contenida en el oficio número BIE/411/DGRM/803/2020 se solicitó el apoyo de la Delegaciones Estatales del Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar a efecto de que proporcionaran memoria fotográfica de los 65 inmuebles a fin de verificar las condiciones físicas de los mismos, obteniendo un resultado del 100% (se anexa copia de la circular). En los meses de octubre y noviembre de 2020, mediante oficios BIE/411/DGRM/DRILC/301/2020, BIE/411/DGRM/906/2020 y BIE/411/DGRM/907/2020, se solicitó el apoyo de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en Chiapas, con el objeto de que proporcionara información para continuar con la puesta a disposición de 3 inmuebles a cargo de esta última (Se anexa copia de los oficios en comento). En el mes de diciembre de 2020 mediante oficio BIE/411/DGRM/975/2020 se remitió al INDAABIN la información tendiente a la puesta a disposición de una superficie de 1,000.00 m2 del inmueble denominado Taller de Maquinaria a cargo de la Delegación Estatal de Baja California en el Estado de Baja California(Se adjunta copia el oficio). INDESOL: El Indesol coordina dos inmuebles, de los dos se están iniciando las acciones de obtención de documentación o actualización de información en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	BIENESTAR: La Secretaría cuenta con un total de 65 inmuebles, de los cuales 50 de ellos cuenta con folio real, título de propiedad y datos de inscripción federal. de conformidad con el listado señalado en el punto anterior. Inmuebles con ocupación irregular: 2 Acciones que se llevarán a cabo para regularizar la información anterior: -Con respecto al inmueble localizado en el Estado de Campeche, la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, actualmente está llevando a cabo las acciones tendientes para la recuperación vía judicial, dentro del juicio ordinario civil 76/2012. En el mes de octubre de 2020 mediante oficio BIE/411/DGRM/0784/2020 la DGRM, solicito a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, informe el status del Juicio Ordinario Civil 76/2012, quien informó que actualmente se encuentra en etapa de desahogo de pruebas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-En cuanto al inmueble a cargo de la Delegación Estatal de Veracruz, mediante BIE/411/DGRM/DRILC/305/2020 de fecha 20 de octubre de 2020, se solicitó nuevamente a la Delegación Estatal en Veracruz, la elaboración de los plano topográfico y arquitectónio del inmueble, con el objeto de que la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos inicie los trámites de recuperación del inmueble. Mediante correo electronico de fecha 27 de octubre de 2020, la Delegación Estatal de Veracruz remitió el oficio número FT.150.953-2020, de fecha 23 de octubre de 2020, en el que informó que ya cuenta con el presupuesto y el perito para la elaboración de los planos, por lo que una vez que se agoten los procedimientos administrativos de contratación, se procederá con el levantamiento y elaboración de los planos Topográficos y Arquitectónicos solicitados. (Se adjunta copia de los oficios antes mencionados). INDESOL: El Indesol cuenta con dos inmuebles: que cuentan con folio real y título de propiedad, por lo cual no es necesario llevar a cabo regularización jurídica, nos encontramos realizando vínculos en la Secretaría de Bienestar para su registro en el SIPIFP
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	BIENESTAR: La Secretaría cuenta con 65 inmuebles, de los cuales de forma permanente se analiza, verifican y actualiza la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa del mismo, de conformidad con listado anexado con anterioridad. El 30 de octubre de 2020 mediante circular contenida en el oficio número BIE/411/DGRM/803/2020 se solicitó el apoyo de la Delegaciones Estatales del Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar a efecto de que proporcionaran memoria fotográfica de los 65 inmuebles a fin de verificar las condiciones físicas de los mismos, obteniendo un resultado del 100% (se anexa copia de la circular). Asimismo, mediante oficio número BIE/411/DGRM/715/2020 de fecha 25 de septiembre de 2020, la DGRM solicitó al Banco Bienestar el apoyo para que proporcionar los planos topográficos realizados por la SEDENA para la construcción y ubicación de las sucursales, ya que estos son necesarios para realizar los trámites de subdivisión, petición que fue reiterada mediante oficio número BIE/411/DGRM/1009/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020. INDESOL: Listado de inmuebles competencia de Indesol. Oficinas ubicadas en 2ª Cerrada de Belisario Domínguez, 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. Oficinas ubicadas en Cerro del Sombrero número 106, esquina Av. Taxqueña, Alcaldía Coyoacán Ambos no cuentan con información actualizada, por lo que se están realizando gestiones ante la Secretaría de Bienestar para su actualización, ambos inmuebles tienen un máximo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprovechamiento
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	BIENESTAR: A la fecha no hay necesidad de solicitar nuevas claves, cuando existan nuevos bienes que no tengan clave se solicitará al Instituto conforme a lo previsto en la Norma. Se adjuntan los Inventarios de bienes muebles a nivel central y delegaciones de la Secretaría de Bienestar. Mediante Oficio Núm. BIE/411/DGRM/0021/2021 de fecha 12 de enero del presente año signado por la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Bienestar, se envió el Informe Trimestral de bajas de bienes muebles de esta Secretaría, correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2020, mismo que considera los procesos ejecutados por la Secretaría de Bienestar y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, dirigido a la Unidad Jurídica Área del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, dando cumplimiento a la Normatividad Vigente en la Materia. INDESOL: Listado de inmuebles competencia de Indesol. Oficinas ubicadas en 2ª Cerrada de Belisario Domínguez, 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. Oficinas ubicadas en Cerro del Sombrero número 106, esquina Av. Taxqueña, Alcaldía Coyoacán Ambos no cuentan con información actualizada, por lo que se están realizando gestiones ante la Secretaría de Bienestar para su actualización, ambos inmuebles tienen un máximo aprovechamiento
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: No ha sido arrendado un inmueble o se ha renovado el contrato de arrendamiento durante el periodo de octubre a diciembre. No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies. INDESOL: Actualmente el Indesol no tiene algún inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	BIENESTAR: Durante el periodo de julio a septiembre de 2020, no se efectuaron cambios a la normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, por lo que no fue necesaria la actualización de la misma. Sin embargo, en noviembre de 2020, la DGRM en conjunto con sus Direcciones de Área y la Unidad de Administración y Finanzas llevó a cabo la revisión de las propuestas realizadas tendientes a la modificación del Reglamento Interior de esta Dependencia, analizando las atribuciones y facultades en materia de regularización inmobiliaria. INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Indesol lleva a cabo acciones de conservación y mantenimiento de los dos bienes inmuebles bajo su responsabilidad preservando el Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	BIENESTAR: En este periodo no se ha tenido solicitud de nuevos arrendamientos, ni se llevado contratación alguna. Lo anterior en cumplimiento al "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. INDESOL: Actualmente el Indesol no tiene algún inmueble arrendado, por lo que no existe un impacto presupuestal. INAES: Derivado de la implementación del Acuerdo del 23 de abril de 2020, el Instituto canceló anticipadamente el contrato de arrendamiento del inmueble de la Av. Patriotismo 711, y reservó los bienes muebles en la oficina del INAES en Guadalajara, y procedió a utilizar oficina prestada en INDESOL.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	BIENESTAR: Actualmente se está llevando a cabo ante el INDAABIN la puesta a disposición de tres inmuebles a cargo de la Delegación Estatal de Chiapas de conformidad al siguiente listado: ° Ejido Guadalupe de los Altos" localizado en Domicilio Conocido s/n, Ejido de la Comunidad Guadalupe de los Altos, Municipio de las Margaritas, C.P. 30187, Chiapas, con RFI 7-13587-2. ° "Ejido San Cristóbal Buenos Aires" localizado en Domicilio conocido como Río Euseba, Ejido San Cristóbal Buenos Aires, Municipio Las Margaritas, C.P. 30187, Estado de Chiapas, con RFI 7-13585-4." ° "Subalterna Federal de Hacienda" localizado en Calle Central Oriente No. 1, Colonia Centro, Municipio de Comitán de Domínguez, C.P. 29000, Chiapas, con RFI 7-3693-6. En los meses de octubre y noviembre de 2020 mediante oficios BIE/411/DGRM/DRILC/301/2020, BIE/411/DGRM/906/2020 y BIE/411/DGRM/907/2020, se solicitó el apoyo de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en Chiapas, con el objeto de que proporcionara información para continuar con la puesta a disposición de 3 inmuebles antes mencionados (Se anexa copia de los oficios en comento). Es importante señalar, que hasta en tanto no se concluya con el trámite de puesta a disposición, no se la baja de dichos inmuebles en el SIPIFP. Si bien la SFP no ha puesto en marcha la bitácora electrónica, se presentan los siguientes resultados del CONEVAL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDESOL: El Indesol actualmente apoya al Instituto Nacional de la Economía Social con espacios para sus oficinas y archivo, los empleados de Indesol son 125 de confianza y base, información que se actualizará en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	BIENESTAR: En el último reporte presentado en el COCODI se informó que de los 14 inmuebles pendientes de incorporar en el Registro Público de la Propiedad originalmente reportados, se constató que únicamente 3 no cuentan con documentación (Guerrero, Veracruz y Zacatecas). Se solicitó realizar búsqueda de documentación. En octubre 2020 se solicitó a las Delegaciones, memoria fotográfica de sus inmuebles, con una respuesta de 100%. Se cuenta con la Cédula de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal emitida por el INDAABIN que acredita que la Secretaría es la institución destinataria de 65 inmuebles federales. INDESOL: El Indesol cuenta con dos inmuebles los cuales cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y contrato, ambos se encuentran en la Alcaldía Coyoacán, su uso es de oficinas administrativas utilizadas por 125 usuarios, el monto registrado contablemente del total de inmuebles corresponde a la Secretaría de Bienestar al ser ésta la propietaria, ambos cuentan catastro, el número de póliza del aseguramiento es GJ2001640100 y monto asegurado es el siguiente 363,045.01.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1) Se concluyó revisión del Protocolo de Atención de consultas recibidas mediante correo electrónico gestionadas en el CONEVAL, para su implementación en el 2021. Mediante este protocolo se atenderán las consultas que realice la ciudadanía vía correo electrónico, supervisando su atención en tiempo y forma, así como realizando un ejercicio de análisis y retroalimentación para promover de forma institucional acciones de transparencia proactiva. 2) Durante el 2020 se realizó la revisión y mejora de los mecanismos institucionales establecidos para que atiendan denuncias por parte de la ciudadanía, fortaleciendo los aspectos de protección de la persona denunciante, la transparencia al proceso de atención y la eficacia y eficiencia en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proceso. En el sitio web institucional aparece público el procedimiento institucional para la recepción y atención de denuncias el cual señala los mecanismos para presentar denuncias, quejas y/o sugerencias. https://www.coneval.org.mx/quienessomos/Documents/PDCEyCC_Procedimiento_Atencion_QD.pdf
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante 2020 se presentó en cada sesión del COCODI el avance en el ejercicio del presupuesto del CONEVAL.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. El CONEVAL cuenta con una Matriz de Riesgos que contempla los riesgos asociados a los objetivos y metas institucionales, la cual se puede consultar en: https://drive.google.com/file/d/1XxDf1ZInvyRoGAhr9D5PsWhUcQQu5dtP/view?usp=sharing 2. En la Matriz de Riesgos del CONEVAL se identificaron dos riesgos asociados a corrupción: - Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. - Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. 3. Los riesgos institucionales se encuentran mapeados con base en su probabilidad y magnitud de impacto en el Mapa de Riesgos el cual puede consultarse en: https://drive.google.com/file/d/1UPPdZkTSmYNQcf4QyY7GaTac6gFDz_B0/view?usp=sharing 4. En la Matriz de Riesgos del CONEVAL se encuentran los riesgos que institucionales que cuentan con probabilidad de ocurrencia superior y con mayor impacto, la Matriz puede consultarse en: https://drive.google.com/file/d/1XxDf1ZInvyRoGAhr9D5PsWhUcQQu5dtP/view?usp=sharing 5. En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del CONEVAL se encuentran definidas las acciones puntuales que permiten mitigar los riesgos institucionales identificados en la Matriz de Riesgos del Consejo:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://drive.google.com/file/d/1hfLaSgtG4Cm2Fjpx5QfbQGFtk3ECmDmS/view?usp=sharing Durante el 4to trimestre, se inició el Proceso de Administración de CONEVAL 2021 mediante el cual se identificaron los riesgos institucionales a los que se dará seguimiento durante el ejercicio 2021. El resultado del proceso derivó la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL, el cual se encuentra registrado en el Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública y puede consultarse en: https://drive.google.com/drive/folders/1l0ETw7EkhmqK7UCiokCp3dtjSyTiaRQc?usp=sharing
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad OIC: Se tienen 17 observaciones en proceso de atención. Autoridad ASF: No se tienen observaciones emitidas por dicha instancia fiscalizadora Auditor Externo: 1 Observación en proceso de atención
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Si bien la SFP no ha puesto en marcha la bitácora electrónica, se presentan los siguientes resultados del CONEVAL: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 42 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $53,491,109.25 sin incluir IVA. En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 05 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $2,239,213.23, sin incluir IVA. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Porcentaje:100% Monto de los contratos: $2,252,314.62, sin incluir IVA Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00, sin incluir IVA Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00, sin incluir IVA Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo final 2020: Núm. de contratos registrados en bitácora: 47 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $55,730,322.48, sin incluir IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se cumplió el 100%, toda vez que se realizó la difusión de manera permanente durante el 2020. El OIC en coadyuvancia con la institución llevó a cabo las difusiones respectivas para fomentar el uso de la Plataforma en mención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1) Durante el ejercicio 2020, con la finalidad de sensibilizar y capacitar al personal del CONEVAL, en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se promovieron mensualmente los cursos que ofrece el INAI, el AGN y otras instituciones. Al cierre del ejercicio se tiene un registro de 84 personas servidoras públicas capacitadas en las materias señaladas. 2) El CONEVAL cuenta con una guía institucional para el proceso editorial, en la cual se promueve como una política el lenguaje ciudadano, incluyente y no sexista para elaboración de los reportes y/o estudios que realiza la institución. https://www.coneval.org.mx/Normateca/NormatividadInterna/Documents/Guia-del-proceso-editorial-del-CONEVAL.pdf#search=guia%20editorial 3) Para promover la no discriminación se realizaron videos sobre el quehacer institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		traducidos en lenguas indígenas (náhuatl, otomí y mixteco), mismos que se difundieron a través de redes sociales y aparecen en el sitio web: https://www.coneval.org.mx/transparencia/Paginas/Videos_Institucionales_Lenguas_Indigenas.aspx También se cuenta con folletos institucionales traducidos en lenguas indígenas, los cuales están publicados en el sitio web: https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/FolletosInstitucionales/Paginas/Folletos-en-lenguas-indigenas.aspx 4) Como buena práctica para promover la integridad, transparencia y rendición de cuentas el CONEVAL realiza anualmente un evento mediante el cual se presentan talleres y conferencias en temáticas que fomenten la ética, la integridad, no discriminación y la rendición de cuentas. La 7ª semana de integridad, transparencia, igualdad y no discriminación se realizó durante 5 días contando con 6 conferencistas de: el INAI, la CNDH, el Archivo General de Puebla y el CIDE. Se registró una asistencia de 178 personas servidoras públicas del CONEVAL durante el evento. 5) Con el objetivo de continuar promoviendo acciones en materia de gobierno abierto, se realizaron acciones de difusión mediante el boletín institucional, también se promovió curso en la materia y se realizó una conferencia: "La evaluación de políticas y el gobierno abierto" la cual fue impartida vía remota por el Investigador Académico del CONEVAL: Dr. Guillermo Cejudo del CIDE.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante 2020 se dio difusión al interior del Consejo mediante correo electrónico, se anexan ligas para pronta referencia: https://drive.google.com/drive/folders/1VJnl4sWcEPyF-1pj7x19QKAlWl4nfwgO?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Sw_uJZq4k_KggkgFNUjRef3iAQ4qywwM?usp=sharing El OIC en coadyuvancia con la institución, ha difundido la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el 2020 se realizó difusión mediante correo electrónico de las infografías publicadas en el sitio de colaboración interna del CONEVAL, relativas a la promoción de la presentación de la declaración patrimonial, para pronta referencia se anexan ligas: https://drive.google.com/drive/folders/1bbND9uSDXfxqqH5KN6KorQUbv32acv2p?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ynha_yC1dzUNikbWTpXWxXQ8qtvwmI_G?usp=sharing

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://drive.google.com/drive/folders/1Zv5oh4GurvbwOFBZmYIGYerdBjxbkig7?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron durante 2020 a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico, información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió la participación de los integrantes del CEPCI en el curso "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público" que impartió en línea la SFP. Se tuvo un registro de 5 personas que se capacitaron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	1) Se realizaron acciones de sensibilización y difusión sobre integridad y prevención de la corrupción. Se efectuaron 5 acciones de difusión específicas sobre prevención conflictos de intereses, a través del correo institucional. 2) En el CONEVAL se promovieron diversos cursos y talleres en materia de integridad y prevención de la corrupción, de los cuales se registró participación en los siguientes: I. Nueva ética II. Introducción a la Administración Pública Mexicana III. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público IV. Nueva ética e integridad en el Servicio Público V. Ley Federal de Austeridad Republicana VI. Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas. Asimismo, se promovió el curso impartido en línea por la SFP "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público" Al cierre del ejercicio se tiene un registro de 5 personas servidoras públicas que lo cursaron.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020, se proporcionó oportunamente al OIC la información que requirió para la integración de los expedientes de información. Durante el último trimestre se atendieron 7 peticiones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Conforme al Decreto de austeridad emitido por el Ejecutivo Federal en el DOF el pasado 23 de abril y en concordancia con la Ley Federal de Austeridad Republicana, el presupuesto del CONEVAL sufrió una reducción durante 2020 por 188.3 millones de pesos en su gasto de operación (capítulos 2000 y 3000).
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Derivado de las medidas de austeridad, conforme al decreto publicado el 23 de abril, el CONEVAL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	transfirió durante 2020 la reducción de 188.3 mdp al Ramo General 23 a cargo de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONEVAL no cuenta con convenios de colaboración vigentes en materia de TIC. Se continua a la espera de la dictaminación de la consolidación de servicios de TIC así como de los lineamientos a seguir por parte de la UGD/Presidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con motivo de los resultados de la valoración realizada por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 del programa presupuestario P003 "Evaluación de programas sociales" del CONEVAL, durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Se realizó una reunión de trabajo con la UED para revisar los comentarios a la MIR 2020 del programa P003 y precisar definición de los objetivos y metas establecidos en la MIR ante la UED. Correo electrónico mediante el cual se convoca a reunión de trabajo con la UED: https://drive.google.com/file/d/1NCT7JaYIYld2VjwEkm0p6vflVxykUQ5S/view?usp=sharing 2. Se remitió a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la Secretaría de Bienestar (SEBIEN) el formato "Dice, Debe Decir", el Diagnóstico del programa P003 y la nota sobre usos de la información que genera el CONEVAL con el objeto de ser canalizado a la UED para atender las observaciones a la MIR del programa y mejorar el diseño del programa. Correo electrónico mediante el cual se remitió el formato DDD a la DGPP de la SEBIEN: https://drive.google.com/file/d/10qObtRkQxNMOhgbog-rZTlsZyNrDGJx9/view?usp=sharing
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante 2020 se presentó información al COCODI respecto al ejercicio del presupuesto del CONEVAL.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) El CONEVAL identificó en su Matriz dos riesgos asociados a la corrupción, a los cuales se da seguimiento a través del Programa de Trabajo Administración de Riesgos (PTAR) 2020: - Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. - Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. b) Como parte de los mecanismos de control de dichos riesgos, de manera trimestral se da

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento y se reportan las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. En la siguiente liga podrá consultarse los riesgos asociados a corrupción y las acciones establecidas en el PTAR 2020 para mitigarlos: https://drive.google.com/file/d/11XFqdkO9Sy4o7KrbWUOLk-gZF9rASAqn/view?usp=sharing Debido a que se está integrando el reporte trimestral del PTAR al cuarto trimestre, su avance se presentará en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del CONEVAL de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL atendió las incidencias presentadas en el sistema CompraNet. De igual forma, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 2020 se realizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos. Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100%. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante 2020 se brindó soporte técnico y asesorías a diversas personas servidoras públicas adscritas al Consejo en el uso de herramientas colaborativas y de teletrabajo durante el periodo extendido de trabajo a distancia. Se organizaron sesiones y conferencias virtuales, patrocinadas mediante la plataforma colaborativa del CONEVAL, para atender eventos de cooperación con otras instituciones (BIENESTAR, SHCP, SFP), así como para la atención en modalidad a distancia de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Comité Directivo, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 7 acciones de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, mediante el envío de postales por correo electrónico, y la publicación de infografías en sitio de colaboración y comunicación interna, difusión realizada a todo el personal del CONEVAL.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1) El CEPCI realizó durante 2020 los procesos de elección de personas integrantes de los distintos niveles y se concluyó 100%. En consecuencia se actualizó el directorio en el SSECCOE. 2) Se celebraron 10 sesiones extraordinarias y dos ordinarias, quedando pendiente una ordinaria que no se calendarizó, por causa de la contingencia sanitaria por el COVID 19. 3) De las 27 actividades programadas en el PAT 2020, al cierre del ejercicio se concluyeron 25 con lo cual se obtuvo un 92.59% de avance. Las dos acciones pendientes se retrasaron debido a la contingencia sanitaria por el COVID 19. 4) En el año se recibieron y gestionaron 4 denuncias. Se concluyó la atención denuncia 04-2020 respecto de la cual el pleno del CEPCI resolvió enviarlo al OIC y realizó varias recomendaciones, las cuales se realizaron e informaron al pleno en la segunda sesión ordinaria. 5) Se reportaron en el SSECCOE las evidencias correspondientes, sin embargo, debido a la contingencia sanitaria las actas de las sesiones están cargadas sin la formalización respectiva.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CONEVAL cuenta con el dictamen valuatorio del ejercicio fiscal 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario, al término del trimestre se cuenta con la documentación actualizada
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al término del 2020, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al término del 2020, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Al término del 2020, se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del CONEVAL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el 2020, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría Función Pública envió un comunicado el día 27 de marzo del presente año donde informa que debido a la situación que enfrentamos relacionada con el COVID-19 y con base en el Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2020, los plazos para entregar informes de revisión y/u oficios de validación relacionados con la Contraloría Social 2020, quedando suspendidos; desde la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, nos invitan a continuar con el proceso e iniciar las actividades de contraloría social; considerando aquellas que pueden llevarse a cabo desde la modalidad de trabajo en casa, por ejemplo: difusión, sensibilización, capacitación e interlocución con otros actores por lo tanto se elaboró un plan de Fomento a la Cultura de la Denuncia: Por el momento garantizar que todos los y las artesanas sepan de la Contraloría Social, que es el mecanismo a través del cual pueden externar sus quejas, esto lo logramos a través de la entrega de un tríptico que debían enviarnos firmado y así, garantizar en lo posible dadas las condiciones de no salir a campo, de la firma de estos trípticos por parte de quien recibió apoyos. Difundir los canales formales de denuncia. Se afinarán los mecanismos en base a la estrategia que tuvimos que implementar con los apoyos a distancia y el trato NO directo con el artesano. Esta evaluación recién la estamos haciendo, lo que nos permite atender el siguiente punto de Identificar con base en el análisis realizado.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Por programa presupuestario al 31/12/2020 (cifras preliminares), no se observan variaciones con porcentajes mayores al 10% entre el presupuesto modificado anual y el ejercido anual. A esa misma fecha y también por programa presupuestario se observan variaciones del presupuesto modificado anual respecto del aprobado anual en porcentajes mayores al 10% como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	a continuación se resume: - M001 Actividades de Apoyo Administrativo 29.98% El importe modificado fue menor al aprobado debido a la reducción y reserva de recursos que se realizaron en cumplimiento del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF el 23 abril de 2020; y a remanentes que fueron reintegrados al Ramo 23. - O001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno 47.65% El importe modificado fue menor al aprobado debido a la reducción y reserva de recursos que se realizaron en cumplimiento del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF el 23 abril de 2020; y a remanentes que fueron reintegrados al Ramo 23. - S057: Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART) 30.64% El importe modificado fue menor al aprobado debido a la reserva de recursos que se realizó en la partida 43101, al traspaso a partidas con tipo de gasto 7 para la operación del programa presupuestario S057, y a reintegros realizados al Ramo 23, como consecuencia de las medidas ante el COVID 19, que obligaron a las vertientes primero a aplazar los proyectos y luego a cancelar algunos en el último trimestre. No se omite mencionar que dicha situación fue expuesta a la Secretaría de Bienestar como parte del Informe T09 Pobreza_4to Trimestre 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se identificaron aquellos riesgos que pudieran materializarse, asimismo, se clasificó cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto, se incluyó en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia y en el programa de trabajo de administración de riesgos, se definió las acciones puntuales a realizar para tender cada riesgo incluido en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre 4to trimestre: 20 Observaciones notificadas al cierre 4to trimestre: 6 Observaciones atendidas durante 4to trimestre: 0 Total de observaciones al año: 15 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre: 0 Observaciones notificadas durante el 4to trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el 4to trimestre: 0 Total de observaciones al año: 0
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Número de contratos registrados en bitácora: 282

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos de bitácora: $44,021,606.91 _____ En el trimestre Num total de Contratos Registrados en bitácora: 77. Porcentaje respecto del total de contratos: 10.27%. Monto de los contratos en bitácora: $4,523,021.35 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Num de contratos: 352 Porcentaje: 90.23 % Monto de los contratos: $45,559,734.38 ITP: Num de contratos: 2 Porcentaje: 4.24 % Monto de los contratos: $2,140,049.25 Licitación Pública Nacional: 3 Num de contratos: 3 Porcentaje: 5.53 % Monto de los contratos: $2,792,071.90 Licitación Pública Internacional Num de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: 0 Saldo final: Número de contratos: 357 Porcentaje respecto del total de los contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $50.491,855.53
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se ha difundido a través de Comunicación Interna del FONART.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se realizó ° Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. Debido a la Pandemia SARS-COV2, se implementó la capacitación y orientación a distancia por medio telefónico, así como el uso de videollamada. ° Micrositio focalizado o infografías que brinden mayor y/o mejor información pública (Ej. 30 prog. y proy. prioritarios). A través de la página de la entidad se han elaborado infografías en materia de transparencia y se han enviado a través de correo electrónico institucional. Dejo Link y anexo al correo las evidencias de infografías por comunicación interna: https://www.fonart.gob.mx/transparencia/transparencia_4.php ° Proyectos de gobierno abierto (Que no estén directamente vinculados con Planes de Acción de la AGA). Aunque no se cuenta con un Proyecto de Gobierno abierto, el FONART, se cuenta con las diferentes Plataformas del INAI para dar solución y acercamiento ciudadano-institución, que en definición el Gobierno es un mecanismo de acción en atención y orientación a los problemas surgidos por la ciudadanía, esto siempre redirigido con la Ley General de Transparencia y Acceso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De las cuales, como se mencionaba se desprenden las diferentes Plataformas que con llevan a una realización del Gobierno Abierto: https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio, https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio, https://www.fonart.gob.mx/transparencia/transparencia_4.php. ° Plan de mejora de la página institucional que incremente su accesibilidad. A través del INAI y Servicios computacionales se mejoraron las herramientas de comunicación en la página Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). ° Iniciativas que involucren datos abiertos (incluso que cuenten con un responsable de datos), o ejercicios de transparencia proactiva. No se cuenta con proyectos en materia de datos abiertos. ° Incorporación a matriz de riesgos institucional, de un proceso, trámite, servicio proclive a la corrupción. ° Más trámites o servicios en línea, para evitar manejo de dinero en efectivo, y mejorar la gestión pública hacia la ciudadanía ° La Unidad de Transparencia no recibe dinero alguno ni de la ciudadanía ni de los servidores públicos laborando en el FONART.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio del correo institucional Comunicación Interna se difundieron las posibles faltas administrativas y las sanciones en formato PDF, asimismo, se difundieron las mismas de forma impresa pegadas en las instalaciones del Complejo Cultural Los Pinos relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio del correo institucional Comunicación Interna, se difundieron los diversos Banners Informativos, así como diversas frases promotoras para impulsar a los colaboradores del FONART a realizar su Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio del correo institucional Comunicación Interna se difundieron las posibles faltas administrativas y las sanciones en formato PDF, asimismo se difundieron las mismas de forma impresa pegadas en las instalaciones del Complejo Cultural Los Pinos relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2020 se generaron 5 grupos de capacitación impartida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés (UEPPCI) a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) sobre el tema "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" el cual fue difundió mediante el correo institucional Comunicación Interna, obteniendo la participación de 19 personas Servidoras Públicas.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Por medio del correo institucional Comunicación interna, se difundieron las infografías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	generadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) relativo a el tema de Conflictos de Intereses, de igual manera, se difundieron por el mismo medio dos infografías propias generadas por el FONART con respecto al mismo tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1 Número de requerimientos recibidos. 18 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 18 3.Número de prórrogas solicitadas. 0 4 Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de que la emergencia sanitaria aún prevalece en el país, los apoyos se han entregado mediante transferencias bancarias, esto ha permitido que el personal se resguarde y trabaje en casa, por lo que el gasto administrativo y de viáticos se ha optimizado. Se realizó una reducción en las contrataciones de bienes y servicios con base al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican: El porcentaje de ahorro en comparación al año anterior es aproximadamente del 25% En el ejercicio fiscal 2020 se realizaron Terminaciones anticipadas: 19; Convenio modificatorio de reducción de servicios: 4; convenio modificatorio de arrendamiento: 1
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, se han visto reflejados los ahorros generados en el ejercicio fiscal 2020 relativos a las terminaciones anticipadas y convenios modificatorios de bienes y servicios. En el presente año debido a la contingencia sanitaria, se dio una reducción en la asignación del presupuesto, en los capítulos 2000 y 3000 por lo que no hubo ahorros, sin embargo, el recurso disponible se redistribuyó a cubrir las necesidades esenciales de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el FONART se cuenta con un programa de software libre y se han realizados las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: durante el ejercicio fiscal de 2020, se emplea el sistema de red para los equipos del área, coordinando las acciones de trabajo, se potencializó el uso de correo electrónico institucional como principal medio de comunicación de solicitud y recepción de información y se implementaron las llamadas virtuales para reuniones de trabajo, reducción de equipos de cómputo; lo cual está generando una cultura de ahorro y racionalización de recursos, asimismo atendiendo lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Austeridad Republicana. Con motivo de las acciones implementadas, durante los meses de noviembre y diciembre el pago por el uso de equipo de cómputo por un monto de $111,188.35, siendo que en los meses de septiembre y octubre se realizó un pago por el monte de $222, 376.70
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Se implementa el sistema de digitalización de trámites y servicios en un 70%, lo cual eficienta y agiliza la comunicación con los proveedores, reduciendo los tiempos de respuesta en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	intercambio de información, lo que genera que ésta sea más rápida y eficiente para consultas facilitando así su búsqueda, se están desarrollando formularios para publicarse vía web, que contienen la solicitud de apoyos al Fonart, así como la matriz de diferenciación entre artesanías y manualidades en formato electrónico, lo cual ayudaría con los tiempos de respuesta a los artesanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal Para el ejercicio fiscal 2020 las medidas de austeridad aplican a 19 partidas presupuestarias. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). Se realizó comparativo de importes ejercidos cuidando no rebasar lo ejercido durante 2019 c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. Se anexa cuadro Las cifras preliminares al 31/12/2020 así como las del trimestre anterior no han sido reportadas en los COCODIS, sólo se han informado para efectos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los reportes presupuestales generados a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) son de gran utilidad en la toma de decisiones estratégicas a lo largo del ciclo presupuestario, pues contienen información relevante sobre el desempeño de la entidad y la estimación del comportamiento presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A través de la programación de los recursos o de cualquier movimiento presupuestal que se solicite gestionar (suficiencia, compromisos, corrimientos de calendario, traspasos, etc.) es como se conocen las metas presupuestales de las áreas solicitantes. Para el ejercicio 2020 se solicitó a las diferentes áreas responsables de la ejecución de los recursos, confirmar o en su caso modificar el presupuesto originalmente asignado, con la finalidad de gestionar los movimientos acordes a sus necesidades. Por otra parte, también se ha notificado sobre los movimientos presupuestarios de reservas o ampliaciones de recursos directamente relacionados con el desempeño presupuestal del FONART
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se generaron materiales de difusión de un tríptico que explica la importancia de los comités de contraloría social así como folletos relacionados a quejas y denuncias, mismos que se hicieron del conocimiento de los encargados de vertiente, para que los entregarán de manera digital a los artesanos que recibieran los apoyos económicos por transferencia bancaria, con ello; se daba promoción a la Constitución Comités de Contraloría Social, además de hacer énfasis sobre la importancia de la transparencia de los apoyos, por lo que en caso de que el artesano observará alguna anomalía podría comunicarlo a los contactos que se dejaron en la folletería.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el ejercicio fiscal 2020, se han realizado 4 contrataciones de bienes y servicios derivadas de SDI de las investigaciones de mercado para el proceso de contratación a través del sistema compranet, conforme lo dispone el Art 28 del Reglamento de la LAASSP. Se tiene el 100% de los contratos reportados y cargados en compranet respecto de los formalizados. Se mantiene

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	actualizado el registro de usuarios de compranet, sin modificaciones durante el 2020
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las modificaciones al PAAAS se realizan de manera mensual; 2. Se efectúa, asimismo, la consulta de las contrataciones consolidadas existentes para que, en su caso, la adquisición de bienes y servicios se realicen por este conducto. Se realizó contratación por consolidación del Suministro de Vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, declarada en el mes de marzo, la documentación y los comunicados que se han tenido que realizar de manera interna y externa, ha sido mediante el uso de correos electrónicos, reuniones virtuales, las cuales se han realizado según las necesidades propias de la operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por medio del correo institucional Comunicación interna, se difundieron infografías propias generadas por el FONART, con relación a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: 31 de enero 2020. b) Sesiones celebradas y fecha: Primera Sesión Ordinaria con fecha del 31/01/2020 Primera Sesión Extraordinaria con fecha del 10/07/2020 Segunda Sesión Ordinaria con fecha del 24/07/2020 Segunda Sesión Extraordinaria con fecha del 26/10/2020 c) Actividades del PAT realizadas: -Promover la participación de los Servidores Públicos a cuando menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la discriminación, impartidos por la Función Pública. -Difusión del material gráfico y/o audiovisual provistos por parte de Función Pública. Respecto a la Declaración Patrimonial, los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública -Incorporación al sistema SSECCOE, de actas de sesiones y documentos presentados y aprobados por el CEPCI, así como las respectivas evidencias de difusión de los diversos anuncios y materiales que el Sistema solicita. -Ratificación y difusión del Código de Conducta, difusión del Procedimiento para Presentar Denuncias y Quejas por Presunto Incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, del Protocolo para la Atención de Denuncias y Quejas por Presunto Incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, así como del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	a) Se realizaron 0 concursos, con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) Se realizaron 0 convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 20% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 0% del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el 0 % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. g) Se cumplió con el 0% de evaluación del desempeño a servidores públicos. h) Se cumplió con el 0 % en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera" DDCO: a) Se cumplió con el 10% de la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivados de los resultados de la ECCO. Respecto a la aplicación de la ECCO para 2020 se solicitó la modificación del universo a aplicar, se difundió le encuesta a través de Comunicación Interna, se amplió el periodo de aplicación debido a que se solicitaba el cumplimiento de por lo menos el 90% del universo. Se obtuvieron los informes de resultados y las plantillas correspondientes a los datos sociodemográficos y factores-reactivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DMR: Se dieron de alta 3 normas, 1 de baja y se registraron 1 actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas. DP: Si se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 1 procesos, 0 de baja y se registraron en la herramienta determinada por la SFP."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DMR: Normas internas mejoradas: 3 MR: Normas internas simplificadas o mejoradas: 3. Se realizó la actualización de los Lineamientos para la entrega- recepción de tiendas del FONART , para regular la Entrega-Recepción de las Tiendas FONART de todos los bienes muebles y del inventario, información electrónica y documental, que el servidor público saliente tenga bajo su responsabilidad; y se haga constar el estado que guardan al momento de separarse del encargo, a través de la elaboración de un acta administrativa suscrita por el servidor público que entrega y por el que recibe, asimismo, firmada por los testigos y un representante del OIC. Se actualizó los lineamientos de Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) manual es contar con un órgano colegiado, enfocado al análisis, autorización y seguimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las operaciones respectivas, para la adecuada toma de decisiones en los procedimientos de disposición final y comodato de bienes muebles del dominio público así como el de establecer con precisión las funciones, y responsabilidades del Comité de Bienes Muebles y de las personas integrantes, que promueva el uso eficaz, eficiente y honrado de los recursos públicos, determinando de manera ágil, y transparente la disposición final (vender, donar, destruir, dación en pago, transferir) y la baja de aquellos bienes muebles que por su estado ya no resulten útiles para los fines a los que se encontraban efectos, propiciando en todo momento, el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley General de Bienes Nacionales. Se crearon los Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías que tienen como propósito establecer las disposiciones generales que regulen la prestación, acreditación y liberación del Servicio Social de las y los alumnos de carreras profesionales de las diversas Universidades con las que la Entidad tiene convenio celebrado DP: Procesos esenciales mejorados 1 Se realizó el Procedimiento Integración y Seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del FONART, para establecer las disposiciones y observar las acciones que emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública en el Programa de Administración de Riesgos (PTAR), y dar seguimiento a su implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia de las actividades a realizar, para cumplir en tiempo y forma con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del FONART.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	DMR: Normas internas mejoradas: 3 MR: Normas internas simplificadas o mejoradas: 3. Se realizó la actualización de los Lineamientos para la entrega- recepción de tiendas del FONART , para regular la Entrega-Recepción de las Tiendas FONART de todos los bienes muebles y del inventario, información electrónica y documental, que el servidor público saliente tenga bajo su responsabilidad; y se haga constar el estado que guardan al momento de separarse del encargo, a través de la elaboración de un acta administrativa suscrita por el servidor público que entrega y por el que recibe, asimismo, firmada por los testigos y un representante del OIC. Se actualizó los lineamientos de Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) manual es contar con un órgano colegiado, enfocado al análisis, autorización y seguimiento de las operaciones respectivas, para la adecuada toma de decisiones en los procedimientos de disposición final y comodato de bienes muebles del dominio público así como el de establecer con precisión las funciones, y responsabilidades del Comité de Bienes Muebles y de las personas integrantes, que promueva el uso eficaz, eficiente y honrado de los recursos públicos, determinando de manera ágil, y transparente la disposición final (vender, donar, destruir, dación en pago, transferir) y la baja de aquellos bienes muebles que por su estado ya no resulten útiles para los fines a los que se encontraban efectos, propiciando en todo momento, el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley General de Bienes Nacionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se crearon los Lineamientos para la Prestación del Servicio Social en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías que tienen como propósito establecer las disposiciones generales que regulen la prestación, acreditación y liberación del Servicio Social de las y los alumnos de carreras profesionales de las diversas Universidades con las que la Entidad tiene convenio celebrado DP: Procesos esenciales mejorados 1 Se realizó el Procedimiento Integración y Seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del FONART, para establecer las disposiciones y observar las acciones que emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública en el Programa de Administración de Riesgos (PTAR), y dar seguimiento a su implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia de las actividades a realizar, para cumplir en tiempo y forma con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del FONART.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura del FONART se encuentra en la última etapa del proceso de actualización, las matrices y perfiles de puestos ya fueron aprobados y validados, se encuentran en proceso de recabar las firmas correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS (FONART), se encuentra actualizado y aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020 y contiene: ° La visión y misión de la institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones, ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas Se enviará el oficio correspondiente previo al 15 de enero de 2021. Compromiso PRH 10. Durante el ejercicio fiscal 2020, no se realizaron propuestas al Comité de Control y Desempeño Institucional respecto de acuerdos que permitieran dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. No se realizaron propuestas debido a la disminución de personal activo en oficinas por motivo de la contingencia sanitaria, se evaluó la situación actual, y se realizaron acuerdos que atendieron la situación actual debido a la contingencia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías cuenta con (2) inmuebles, de los cuales (2) cuentan con dictamen valuatorio actualizado 1.- Inmueble en Matamoros, Tamaulipas: Avenida Circuito Constitución s/n, Colonia Jardín, en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Municipio de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, C.P. 87330, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383. 2. Inmueble en Ciudad Juárez, Chihuahua: Anillo Envolvente Lincoln s/n, Colonia Margaritas, en el Municipio de Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, C.P. 32300, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449.Compromiso UB 2. La entidad cuenta con dos inmuebles, de los cuales se está actualizando su información, por lo cual se solicitó por escrito al Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como, al Director del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, informen sobre la situación física, jurídica y administrativa, así como el folio real y sus anexos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, plano topográfico del área ocupada, reporte de visita de inspección y reporte fotográfico de cada uno de los inmuebles para su debida integración, en los próximos meses se llevará a cabo el registro de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad cuenta con dos inmuebles, de los cuales se está actualizando su información, por lo cual se solicitó por escrito al Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como, al Director del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, informen sobre la situación física, jurídica y administrativa, así como el folio real y sus anexos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, plano topográfico del área ocupada, reporte de visita de inspección y reporte fotográfico de cada uno de los inmuebles para su debida integración, en los próximos meses se llevará a cabo el registro de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se tiene por parte de la Entidad dos bienes inmuebles, en Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua y en la Ciudad de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. Se está en proceso de actualización de la información en el SIPIFP, así como, en la integración del expediente, por lo cual se solicitó por escrito al Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como, al Director del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, informen sobre el folio real y sus anexos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, plano topográfico del área ocupada, reporte de visita de inspección y reporte fotográfico de cada uno de los inmuebles, así como, la cédula de inventario para su debida integración.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Una vez que la contingencia lo permita, así como se cuente con el presupuesto suficiente, se realizarán las visitas de inspección y verificación de los inmuebles. Se está en proceso de actualización de la información de los inmuebles en el SIPIFP, en el RUSP, así como en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de ocupación. Para el llenado de la información, se está recopilando la documentación correspondiente. No se tienen inmuebles desocupados o con bajo aprovechamiento y no se tienen inmuebles o áreas que no sean de utilidad. Se solicitó por escrito al Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como, al Director del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, informen sobre el folio real y sus anexos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, plano topográfico del área ocupada, reporte de visita de inspección y reporte fotográfico de cada uno de los inmuebles para su debida integración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad actual está acorde al patrimonio inmobiliario, y siguiendo los lineamientos establecidos en la primera sesión ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, sin embargo, se está realizando un análisis del mismo para el caso de que requiera una actualización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1.- Inmueble en Matamoros, Tamaulipas: Avenida Circuito Constitución s/n, Colonia Jardín, en el Municipio de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, C.P. 87330, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383. 2. Inmueble en Ciudad Juárez, Chihuahua: Anillo Envolvente Lincoln s/n, Colonia Margaritas, en el Municipio de Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, C.P. 32300, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449. La anterior información se presentó en la 4ta Sesión del COCODI.

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programas: E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y U008: "Subsidios a Programas para Jóvenes" Acciones realizadas: 1) Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía: -Se llevaron a cabo transmisiones en vivo para aclarar dudas sobre el proceso de recepción de postulantes de las convocatorias de los componentes "Dilo Fuerte Intercultural", "Embajada del Color" y "REDEES. Red Educativa de Economía Social y Solidaria". - Se realizó una encuesta de satisfacción a los postulantes de las convocatorias de los componentes "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur", "Dilo Fuerte Intercultural", "REDEES. Red Educativa de Economía Social y Solidaria", "Embajada del Color" y "Concurso Nacional de Fotografía sobre Derechos Humanos". Dicha encuesta tuvo un total de 1076 registros. -Se llevó a cabo una encuesta de satisfacción a las y los jóvenes que finalizaron su estatus de beneficiarios de los componentes "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur", "Dilo Fuerte Intercultural", "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil",

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"REDEES. Red Educativa de Economía Social y Solidaria", "Embajada del Color" y "Concurso Nacional de Fotografía sobre Derechos Humanos". Dicha encuesta tuvo un total de 491 registros. -Se atendieron dudas de los postulantes de las convocatorias "Territorio Joven-Clubes por la Paz" y "Territorio Joven-Fábricas de Economía Solidaria" del Programa U008 a través de correo electrónico institucional y por vía telefónica. 2) Para fortalecer la denuncia ciudadana: -Se llevó a cabo la capacitación en materia de Contraloría Social con la Secretaria de la Función Pública para el componente Premio Nacional de la Juventud, a partir del cual se desarrollaron los siguientes documentos: Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social , Esquema de Contraloría Social y Guía de Contraloría Social. -Se dio seguimiento al proceso de validación del Esquema, Guía Operativa y PATCS de 5 componentes del Programa E016, ante la SFP. -Se consolidó la validación de los documentos de Contraloría del Programa U008 y se dio seguimiento al proceso de trámite para la integración de los Comités de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo enero-diciembre del 2020 se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso. Se atendieron 0 relacionados con los programas presupuestarios E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y U008: "Subsidios a Programas para Jóvenes".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo enero-diciembre, se presentaron avances en 43 acciones de control para atender los 6 riesgos que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, de los cuales tres presentan una mayor probabilidad de ocurrencia: -2 Riesgos Administrativos en el cuadrante I y II. -1 Riesgo de corrupción en el cuadrante IV. Estos riesgos tuvieron avances significativos en 27 Acciones de Control, ya que 17 fueron concluidas, 10 presentan un avance entre el 50% y el 90% y solamente 2 se encuentran por debajo del 50%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Imjuve realizó el seguimiento a las observaciones de la auditoria interna y externas, en el que se presenta el siguiente estatus: Autoridad: OIC Observaciones notificadas durante 2020: 13 Observaciones atendidas durante 2020: 13 Total de observaciones al cierre de 2020: 0 Autoridad: ASF De las 50 recomendaciones de desempeño de la Auditoria 273-DS de la Cuenta Pública 2016, se informó al Director General que no se tienen observaciones en seguimiento, de las cuales 3 fueron implementadas y 47 son concluidas sin implementar. Aunado a lo anterior, se solicitó a la Dirección General de Seguimiento A de la Auditoría Superior

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Federación el estado de trámite que guardan las citadas acciones y de ser el caso, la información y/o documentación faltante para su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo. Núm. de contratos registrados en bitácora: 56 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $15´596,331.68. En el periodo: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 33. Porcentaje respecto del total de contratos: 58.9%. Monto de los contratos en bitácora: $2´792,639.75. Desglose de los contratos en bitácora. Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 33. Porcentaje: 58.9 %. Monto de los contratos: $2´792,639.75. ITP. Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 16.1 %. Monto de los contratos: $5´171,313.06. Licitación Pública Nacional. Núm. de contratos: 10. Porcentaje: 17.8%. Monto de los contratos: $3´266,713.45. Licitación Pública Internacional. Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0. Celebrados entre dependencias: Núm. de Contratos 1 Porcentaje 1.8%. Monto de los contratos: $108,000.00. Excepciones a la LP: Núm. de Contratos 3. Porcentaje 5.4%. Monto de los contratos: $4´257,665.42 Saldo final del periodo. Núm. de contratos registrados en bitácora: 56. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $15´596,331.68.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se difundió a través de correo electrónico institucional, página electrónica del Instituto Mexicano de la Juventud e infografías en las pantallas del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por medio de la página electrónica del Instituto se informó a los ciudadanos el objeto y uso de la citada plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó la revisión del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto 2019-2021, con el fin de identificar las acciones que se reportaran sobre el estado de implementación de los compromisos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se les exhortó a las áreas hacer una revisión minuciosa del "Diccionario de Protección de Datos Personales. Conceptos Fundamentales" así como de los "Criterios de interpretación vigentes" emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Asimismo, se remitió a las áreas un documento de seguridad en materia de datos personales en posesión del Instituto Mexicano de la Juventud, mismo que fue revisado y aprobado por el Comité de Transparencia, con la finalidad de describir y dar cuentas de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que poseen las Unidades Administrativas y Sustantivas que conforman el Imjuve. Se hizo del conocimiento al personal los cursos que están disponibles en la página de internet del INAI para fomentar la cultura de Transparencia y reforzar el conocimientos en materia de Obligaciones de Transparencia. Finalmente, se realizó la difusión de las disposiciones jurídicas relacionadas con las actividades del Instituto, con el objetivo de que los servidores públicos conozcan y se actualicen respecto de cada una de sus obligaciones y con ello realizar mejores prácticas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio de las pantallas del Imjuve, se difundieron las infografías relativas a la investigación de hechos, la calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con perspectiva de género.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de correo electrónico institucional, fondos en los equipos de cómputo y pantallas del Instituto, se dio difusión a los oficios e infografías relativas a la importancia y forma de presentar la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio de correo electrónico institucional, fondos en los equipos de cómputo y pantallas del Instituto, se difundieron las infografías relativas a la importancia de dar cumplimiento a las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la presentación de la declaración de situación patrimonial.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el periodo enero-diciembre de 2020, se realizó la difusión a través de correo electrónico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	institucional del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, con el objetivo de establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas. Asimismo, se llevó a cabo la difusión vía correo electrónico de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, la cual se dio a conocer a través del SICAVISP, y la invitación al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", brindado por la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, fue reportado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibieron 0 solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio de la página oficial del Instituto y correos electrónicos, se difundió la infografía y la Guía para la inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Unidad administrativa: Instituto Mexicano de la juventud. 1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo enero-diciembre de 2020, se informó a los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Juventud, la impartición del curso denominado Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, en materia de capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, el cual se llevó a cabo de la siguiente manera: -Segundo grupo: Del 06 de julio al 31 de julio de 2020. -Tercer grupo: Del 10 de agosto al 04 de septiembre de 2020. -Cuarto grupo: Del 14 de septiembre al 09 de octubre de 2020. -Quinto grupo: Del 19 de octubre al 13 de noviembre de 2020. -Sexto grupo: Del 23 de noviembre al 18 de diciembre de 2020. También se realizó la difusión de los cursos dirigidos a los servidores públicos que tendrán la responsabilidad de administrar las cuentas de usuario con perfil supervisor en las Instituciones Públicas Federales y Locales, en materia de adquisiciones y archivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se hicieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas, por lo cual no se hizo del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto Mexicano de la Juventud implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: - Con respecto a las medidas de austeridad, se aplicó la reducción del 75% al presupuesto disponible de las partidas correspondientes a los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales del clasificador por el objeto del gasto para la Administración Pública Federal, incluyendo los recursos supuestamente comprometidos. -No se crearon plazas en atención al memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Presidente de la República, y se realizó la devolución del 20% de las plazas al ramo 23. -Se contó con la estructura ocupacional autorizada por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. -No se adquirieron ni arrendaron inmuebles, a pesar de las necesidades derivadas del sismo del 19 de septiembre de 2017. -Durante el ejercicio 2020 no se realizaron remodelaciones a las oficinas del Imjuve, ni se adquirió o arrendó bienes muebles. -No se adquirieron ni arrendaron vehículos -Se vigiló que los servicios de energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario, se ocupen lo estrictamente necesario a través de la sensibilización a los servidores públicos de este Instituto. -Se trabajó en conjunto con la Secretaría de Bienestar para realizar la contratación consolidada de los vales de despensa de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2020. -No hubo contrataciones en materia de seguros. -No se requirió de mecanismos financieros de cobertura de riesgos relacionados con bienes culturales. -Se reportó la información de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de los contratos que se derivan de ellos en el Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNet. - Se fortaleció la colaboración con dependencias y entidades para hacer más eficiente el uso de los recursos en las funciones del Imjuve.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Estas acciones fueron reportadas ante el Comités de Control y Desempeño Institucional, como parte de los asuntos generales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto Mexicano de la Juventud ha realizado las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: - Implementación de 6 plataformas de desarrollo propio para la gestión de los componentes y convocatorias de los programas. - Se cancelaron plataformas bajo licenciamiento para la reducción de gastos. - No se celebraron convenios de colaboración con otras dependencias o entidades en materia de tecnologías de la información que implicaran costos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Número de trámites y servicios que se digitalizaron: 575 Impacto: -Se digitalizaron los convenios, convocatorias, informes de actividades semanales, solicitudes de vacaciones, oficios y acuses de transparencia de la plataforma el SIPOT, con el fin de hacer más eficientes los procesos y los recursos. -Se llevó a cabo el servicio de atención a la salud mental del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil" por medio de mensaje de WhatsApp, del cual se atendieron 10,572 casos al cierre del Ejercicio Fiscal 2020. -Se publicaron las convocatorias "Clubes por la Paz y Fábricas de Economía Solidaria" de Territorio Joven del Programa Presupuestario U008, así como "Enlaces Operativos" y "Nodos Territoriales" de Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur; "Monitores de Estrategias de Economía Social" y "Semillas" de REDEES. Red Educativa de Economía Social y Solidaria; "Supervisores de Caso" de Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil; "Dilo Fuerte Intercultural"; "Embajada del Color" y "Concurso Nacional de Fotografía sobre Derechos Humanos", correspondientes al Programa Presupuestario E016. -Capacitaciones en Perspectiva de Juventudes. -Producto editorial Contexto Joven, material de difusión y sensibilización de tópicos en juventud y política pública. Número de procesos que se digitalizaron: 5 Impacto: Se logró incidir en 4,629 jóvenes durante la ejecución de las siguientes acciones: -Se realizó la capacitación en línea "Atención de la Violencia Familiar en el contexto de COVID-19" dirigido a las y los 271 beneficiarios indirectos del Componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil" en colaboración con los Centros de Integración Juvenil, a través de la plataforma Zoom. -Se impartieron 6 cursos de la paquetería Office a becarios del Imjuve desde la plataforma digital Know Learn en vinculación con la empresa Microsoft. Se otorgaron 4305 cursos que hacen referencia a 699 jóvenes. - Se realizó el curso de capacitación "Ruta de Acompañamiento para la Innovación y Creación de Emprendimientos en Economía Social RAICEES" en vinculación con el Instituto Nacional de Economía Social, a través de clases virtuales por Facebook Live. Se contó con 2300 participantes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registrados. -Se llevaron a cabo 4 procesos formativos a jóvenes vinculados con el funcionamiento de los Centros Territorio Joven, espacios de participación juvenil pertenecientes al componente "Territorio Joven" del Programa U008. Participaron 838 jóvenes y se impartieron a través de la plataforma Zoom. -Se llevó a cabo un proceso formativo por cada convocatoria publicada del Programa E016, dando un total de 521 beneficiarios capacitados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto Mexicano de la Juventud, realizo las siguientes actividades: - Se realizaron acciones correspondientes a los temas de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del sector público y de los recursos humanos, contenidos en el Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria y en el artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, con el fin de dar seguimiento al Control Interno. - Durante las sesiones ordinarias del COCODI y de la H. Junta Directiva se informaron los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, entre los que destacan: la consolidación para la adquisiciones y arrendamiento de bienes y servicios. - Mediante Oficio Circular No. IMJ/DG/DF/003/2020, se establecieron algunas consideraciones con el propósito de llevar a buen término el registro, revisión, control y pago de las solicitudes de registro presupuestal, haciendo énfasis en las solicitudes de anticipo de viáticos, tomando en consideración la aplicación de las medidas de austeridad. - El presupuesto modificado de las siguientes partidas fue de: 37104-Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, es de $410,836.41 37504-Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales, es de $389,852.61 -Como parte de la prestación de servicios, el componente "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" ejerció un monto de $6,385,500.00, correspondiente a la partida presupuestal 44105 " Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales" y en la partida 43801, "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", se otorgó un monto de $2,380,000.00 al componente "Territorio Joven-Clubes por la Paz" y "Fábricas de Economía Solidaria 2020".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de adecuar el diseño de los programas del Instituto se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Se elaboró el Programa Institucional del Imjuve. - Se revisaron las Bases de datos sobre la cobertura de los programas y acciones de desarrollo social que operaron en el ejercicio fiscal 2018 del Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la integración del Programa. - Se continuó con los trabajos para la actualización de diagnósticos. - Se revisó el Índice de Seguimiento de Desempeño. - Se cotejo la información contenida en las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación 2019-2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportaron trimestralmente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los avances de los indicadores de las Matrices de Resultados de 2020: - Del Programa Presupuestario E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", fueron reportados 13 indicadores: 1 a nivel fin, 1 a nivel propósito, 4 a nivel de componente y 7 a nivel de actividad. - Con relación al Programa Presupuestario U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", se reportaron 11 indicadores: 1 a nivel fin, 1 a nivel propósito, 5 a nivel de componente y 4 a nivel de actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se presentaron avances en las 7 Acciones de Control comprometidas para atender el riesgo de corrupción identificado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificaron como temas sensibles a la ciudadanía y que son susceptibles de mejora en gestión pública, los siguientes: - Funcionamiento de los Programas U008: Subsidios a Programas para Jóvenes y E016: Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud. - Selección de beneficiarios. -La rendición de cuentas correspondiente a los recursos ejercidos de los componentes 2020. -La atención y aclaración de procesos para acceder a los apoyos otorgados por el Imjuve a través de las redes sociales. Se llevaron a cabo los siguientes mecanismos consultivos: -Apartado de Contraloría Social en las Políticas de Operación 2020 de ambos programas, aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva. - Actualización de los Borradores del Programa Anual, Guía y Esquema de Contraloría Social, que se encuentran en proceso de validación por la Secretaría de la Función Pública (SFP). -Capacitación en materia de Contraloría Social con la Secretaría de la Función Pública para el componente Premio Nacional de la Juventud, a partir de la cual se desarrollaron los siguientes documentos: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, Esquema de Contraloría Social y Guía de Contraloría Social. - Reunión con la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Victimas de la Corrupción de la Secretaría de Función Pública para definir el proceso de contraloría social de los Programas. -Recepción de solicitudes de la ciudadanía a través de mensajes directos a las redes sociales del Imjuve. - Elaboración de los formatos para la integración de los Comités de Contraloría Social de ambos Programas. -Validación de los documentos de Contraloría Social por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Victimas de la Corrupción de la SFP al Programa U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. No contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS en la plataforma de CompraNet. Trimestralmente se verifica la viabilidad de las actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se realizó 1 acuerdo de consolidación para la adquisición de vales de despensa para la medida de fin de año 2020. Se cuenta con la evidencia de nuestra participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada: Oficios dirigidos a la Secretaría de Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota que favorecieron el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: - Se celebraron las Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva y del Comité de Control y Desempeño Institucional mediante videoconferencia. -Se implementó el gestor de tareas gratuito Asana para la organización del trabajo a distancia. -Se realizaron videoconferencias con enlaces de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) para coordinar acciones de difusión de los seminarios virtuales. -Se realizaron videoconferencias con los representantes de Instancias Locales de Juventud para definir una ruta de trabajo para el cierre del componente "Red Nacional de Contenidos de Radio y TV Dilo Fuerte". -Se llevaron a cabo comunicaciones vía correo electrónico con las personas físicas y actores sociales seleccionados de los componentes de los Programas Presupuestarios E016 y U008 para hacer de su conocimiento la documentación necesaria para generar su alta como beneficiarios. -Desarrollo de un ciclo de Webinars "Las juventudes en México tienen mucho que decir" a través del perfil del Imjuve en Facebook, logrando un alcance promedio de 4m reproducciones. -Se realizó un ciclo de seminarios virtuales para la definición del marco conceptual de la Encuesta Nacional de Juventud 2022, en coordinación con la Rectoría General de la Universidad Autónoma Metropolitana. -Se llevaron a cabo las capacitaciones en Perspectiva de juventudes a través de las plataformas Zoom y Hangouts (Google), incentivando la participación escrita y oral de las y los participantes por medio de dinámicas ad hoc. -Se celebraron mediante videoconferencia las reuniones ordinarias de los Grupos de Trabajo del Comité Técnico Especializado en Información de Juventud. - Se llevaron a cabo reuniones de trabajo semanales con las y los directores de área mediante videoconferencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Se llevó a cabo la transmisión en vivo "Preguntas y respuestas Territorio Joven-Clubes por la Paz" a través de las redes sociales oficiales del Imjuve con la finalidad de difundir y dar asesoría de manera directa a los interesados en participar en la convocatoria en cuestión. -Se creó una página de libre acceso en la plataforma de OJS (Open Journal System) para fomentar la difusión, participación y descarga de los artículos contenidos en el producto editorial de investigación "JOVENes. Revista de Estudios Sobre Juventud". - Se realizaron reuniones de trabajo a través de videoconferencias con representantes de 13 municipios para implementar la Estrategia de Intervención de la SEGOB. -Se llevó a cabo el Encuentro Nacional virtual con Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes. -Se hizo uso de Microsoft bajo un esquema de suscripción para favorecer la realización del trabajo a distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron cuatro actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, las cuales consistieron en: - Difusión de Infografías -Difusión por correo electrónico institucional -Difusión de los cursos del SICAVISP en la página electrónica del IMJUVE -Registro de los miembros del CEPCI a dicha capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: Se llevó a cabo la estrategia para la nominación y elección de los nuevos miembros, derivado de las altas y bajas de personal del instituto. b) Sesiones celebradas y fecha: Ninguna c) Actividades del PAT realizadas: Los documentos de funcionamiento del CEPCI y el Código de Conducta del Imjuve, serán aprobados en la Sesión Ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021. Lo anterior se reporta al sistema informático de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DGRH: a) Se realizaron _0_ concursos, con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) Se realizaron _0_ convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron _0_ convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron _0_ convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 20% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el _0_ % del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el _0_ % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. g) Se cumplió con el _0_% de evaluación del desempeño a servidores públicos . h) Se cumplió con el 0 % en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera" DDCO: Se dio cumplimiento a la aplicación de la ECCO 2020, de la cual se desprenderán las acciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional que serán implementadas en 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DMR: Se dieron de alta 0 normas, 0 de baja y se registraron 0 actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas. DP: No se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, 0 de baja y se registraron 0 en la herramienta determinada por la Secretaria de la Función Pública..
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DMR: Normas internas simplificadas o mejoradas: 2 -Se actualizaron las Políticas de Operación de los Programas E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y del U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", con el fin de otorgar objetividad y adecuar los procedimientos internos, así como ejercer el recurso público destinado a los programas de manera transparente y con apego a las normas. DP: Procesos esenciales simplificados o mejorados: 6 -Se eliminó la carga en la plataforma de Gestión de Convenios, ya que utilizando el correo electrónico se facilita la comunicación y se logra cumplir con los plazos y términos establecidos para dar atención al proceso de revisión y validación de convenios con Organizaciones Civiles, Instituciones Gubernamentales, No Gubernamentales e Instituciones Educativas. -Se llevó a cabo la construcción de la Estrategia de Fortalecimiento de las Instancias de Juventud con el objetivo de facilitar y hacer más eficientes las acciones de coordinación con las IJEF. -Se implementó la Ventanilla Única con el objeto de hacer más eficiente la recepción y seguimiento de los trámites. -Incorporación del formato "cédula de evaluación" en los Manuales de Dictaminación, con la finalidad de sistematizar y evaluar de manera objetiva a cada uno de los postulantes a las convocatorias de los Programas E016 y U008. -Integración de Comités de Dictaminación para la selección de beneficiarios de las Convocatorias derivadas de los componentes de los Programas E016 y U008. -Se implementó un mecanismo de control, el cual consiste en realizar todas las solicitudes a través del correo institucional o vía oficio, lo que permite formalizar las peticiones y de esa misma forma dar atención a cada una de ellas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato del Instituto: 17 -Revisión y validación de convenios con Organizaciones Civiles, Instituciones Gubernamentales, No Gubernamentales e Instituciones Educativas. -Revisión y validación de Contratos Administrativos. -Emisión de opinión y posición de las instituciones respecto a las reformas legislativas. -Atención a procesos judiciales. -Asesoría a las áreas del instituto o en su caso instancias estatales de juventud. -Acceso a la información pública gubernamental del Imjuve.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional - Gestión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo del Control Interno. - Emisión de pagos en general -Asignación y comprobación de viáticos. -Generación de contenido gráfico y escrito para redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter y Tik Tok) . -Evaluación del contenido generado. -Cobertura y publicación de eventos. -Divulgación de temáticas sobre juventudes -Registro y recepción de documentos de las personas participantes del Premio Nacional de la Juventud. -Gestión de proyectos en materia de TIC y de Infraestructura Tecnológica. -Seguridad de la información y Soporte técnico a usuarios. Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: 0 Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 6 -Integración de Informes Institucionales. -Seguimiento de Avance de Reportes Presupuestales por Actor Social. -Control de Entradas de los trámites y pagos. -Envío de correos masivos. - Recepción de postulaciones y seguimiento a beneficiarios de las convocatorias de los programas E016 y U008. - Estrategia de fortalecimiento a las instancias de juventud de la entidades federativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 0 Contratos de honorarios registrados: 0 Puestos eventuales registrados: 0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del instituto se encuentra en proceso de actualización, conforme a lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RG-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las sesiones ordinarias del COCODI, celebradas durante el Ejercicio Fiscal 2020, no se adoptaron acuerdos que permitirán dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servidor público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Imjuve cuenta con un único inmueble, el cual está catalogado por el INDAABIN como edificio con valor artístico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Imjuve cuenta con un inmueble, con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Imjuve cuenta con un inmueble, el cual cuenta con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal en el SIPIFP. Inmuebles con ocupación irregular: 0
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Imjuve cuenta con un inmueble, con información actualizada relativa a su aprovechamiento y uso, incluyendo reportes fotográficos. Cabe mencionar que por el momento, debido al sismo de 2017, parte del inmueble se encuentra desocupado por no garantizar la seguridad de los servidores públicos del Instituto, por lo cual se están llevando a cabo los trámites administrativos para la rehabilitación del mismo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido arrendado un inmueble o se ha renovado el contrato de arrendamiento. No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Hasta el momento no se han actualizado normas internas en materia de Patrimonio Inmobiliario, debido a que el patrimonio del Imjuve se administra de conformidad con las normas y criterios de aplicación General emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las sesiones ordinarias del COCODI, celebradas durante el Ejercicio Fiscal 2020, se presentó la Cédula de Situaciones Críticas del inmueble en rehabilitación, así como las acciones realizadas al respecto y el uso y aprovechamiento de los espacios.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 6 de marzo se envió la segunda versión de documentos normativos con la atención a las observaciones hechas por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública. Derivado de la suspensión de plazos y actividades por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), y de la solicitud de replantear la estrategia de implementación de la Contraloría Social en el presente ejercicio, el área normativa está modificando los documentos normativos para su posterior aprobación. El 5 de agosto de 2020, se recibió correo por parte de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, informando al INAPAM de la validación de los documentos normativos; mismos que fueron registrados en la página oficial de Internet del Instituto con el fin de difundir al personal que integra la estructura operativa y a la ciudadanía. El 30 de septiembre se capacitó, con el apoyo del Órgano Estatal de Control de la Ciudad de México, a los servidores públicos que darán acompañamiento a los comités durante la operación de contraloría social en el ejercicio 2020. Sin embargo, debido a la contingencia sanitaria por COVID-19, los módulos de afiliación permanecieron cerrados durante el ejercicio 2020, y los clubes de personas mayores también suspendieron actividades. Por tanto, al no haber acciones que supervisar ni condiciones para reunir a las personas mayores beneficiarias de INAPAM, en el presente ejercicio no se conformaron Comités de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El porcentaje de avance para el cuarto trimestre entre el presupuesto ejercido y el presupuesto modificado es de 99.97%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos identificados para el ejercicio son: 2020_1 Servicio de Afiliación y Vinculación Productiva prestado deficientemente. 2020_2 Bienes muebles administrados deficientemente. 2020_3 Contratación de bienes y servicios planeadas, formalizadas y administradas deficientemente. 2020_4 Servicios personales administrados deficientemente. 2020_5 Servicios gerontológicos del INAPAM brindados de manera deficiente y sin regulación normativa. Se presentó el avance del 1er trimestre el 15 de abril y se atendieron las observaciones que realizo el OIC. Para cierre del año y Derivado de la pandemia, se suspendieron actividades de los módulos y del personal del INAPAM, desde el 20 de marzo para evitar la propagación del virus COVID-19, por lo cual la capacitación sobre los procesos se vio suspendida hasta que las autoridades sanitarias permitan el retorno a la nueva normalidad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	El Instituto cuenta con un total 36 observaciones pendientes por atender, integradas por 17 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 9 por el Auditor Externo y 10 de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Auditoría Superior de la Federación, el corte fue enviado por el OIC en el mes de octubre, sin contar con el actualizado
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ha implementó el tablero de control al 100%, además del check list, en cada uno de los expedientes integrados por las compras públicas llevadas a cabo; y debido al cambio físico de instalaciones, por el momento el seguimiento se lleva a cabo de manera electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el material de difusión y en el de capacitación de Contraloría Social 2020, publicados en la página oficial del INAPAM en Internet, se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, como un mecanismo para presentar quejas y denuncias.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el año a través de correo electrónico se les ha invitado a los servidores públicos del INAPAM a participar en los diversos cursos que se encuentran disponibles en la página del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año dos mil veinte, se difundió mediante correo institucional a los correos de los trabajadores del INAPAM, las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se hicieron diversas difusiones durante el último trimestre, y durante todo el año a través de correos electrónicos con infografías de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, así como oficios del Órgano Interno de Control, y de forma diaria durante el mes de diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se realizó con regularidad por medios electrónicos, la difusión de material visual remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; para que los servidores públicos que laboran en el INAPAM tengan un acercamiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y conozcan las faltas administrativas y no incurran en ellas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la primera quincena del mes de marzo de 2020, por medio electrónico, se entabló comunicación con la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública; en la cual, el INAPAM solicitó información sobre los cursos de capacitación que brindan con relación a los temas de Ética, Integridad Pública y Prevención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Conflictos de Interés, por lo que la Unidad hizo llegar los requisitos para la impartición de esta. Sin embargo, dada la situación a nivel Nacional con respecto del "COVID-19" y las medidas sanitarias en las que se recomienda mantener una sana distancia, el proceso de solicitud fue suspendido. Durante el segundo, tercer y cuarto trimestres del ejercicio 2020, se comenzó a enviar por medio de correo electrónico la invitación a participar en el Curso en Línea "Los conflictos de intereses", que imparte la Secretaría de la Función Pública. Las evidencias correspondientes se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año dos mil veinte, no se registraron Solicitudes ni consultas en materia de conflictos de Intereses, el formato correspondiente se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó de manera periódica la difusión de material visual referente a los Conflictos de Interés, de materiales enviados por la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y materiales propios del INAPAM. Las evidencias correspondientes se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos.- 71 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 69 3. Número de prórrogas solicitadas.- 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Como se informó el pasado 25 de agosto del año 2020 se llevó a cabo la capacitación vía videoconferencia para el personal del INAPAM que intervienen en las contrataciones cumpliendo así al 100 % con esté compromiso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el año dos mil veinte no se presentó ningún tipo de hecho u omisión constitutiva de infracciones o alguna irregularidad en los procedimientos de adquisiciones, por lo que no fue necesario realizar denuncia o dar vista a la Secretaría de la Función Pública. Cumpliendo satisfactoriamente al 100% con esté compromiso.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	No se reportó durante el año ningún tipo de hecho u omisión constitutiva de alguna irregularidad o infracción en los procedimientos de adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han aplicado las medidas de racionalización, así como las disposiciones normativas en las compras públicas. Se realizaron las adecuaciones presupuestales necesarias para atender las solicitudes realizadas por las áreas del Instituto, apegados a la normatividad vigente; adicionalmente se informa que el Instituto finiquito todos los contratos de arrendamientos de Inmuebles a partir del segundo semestre de 2020. Cumpliendo así con el 100% de este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tramitaron las adecuaciones presupuestales para atender las solicitudes recibidas y atender las necesidades del Instituto, apegándose a la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Como parte de las medidas de racionalización del gasto público, se han implementado mecanismos de austeridad, fomentado el uso de los medios electrónicos disponibles, cumpliendo así con el 100% de esté compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se han rendido los informes requeridos, en tiempo y forma, vía electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	LPN 1 (15901) $9'000,079.00, relativo a los vales electrónicos de gratificación de fin de año. AD 1 (33104) $324,191.23, correspondiente a la auditoría externa.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado a las acciones implementadas con motivo del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el D.O.F. el 23 de abril de 2020, se han desarrollado procesos administrativos en home office, cuyos resultados por el momento han reflejado el debido cumplimiento de la normatividad, sin que ello implique inconsistencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se otorgaron recursos para el cumplimiento de los programas presupuestarios del Instituto
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Diseñar un procedimiento para la recepción y atención de quejas y/o sugerencias del Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	de Afiliación. Diseñar un procedimiento para la recepción y atención de quejas y/o sugerencias del Servicios de vinculación productiva. Informar a participantes de cursos sobre la gratuidad o costo de estos, así como el contacto para denunciar irregularidades relacionadas con este elemento Se difundió por medio de la página del INAPAM y redes sociales de cursos, se realizó minuta de Minuta de trabajo el "Programa de Trabajo de Control Interno 2020" de fecha 10 de marzo del 2020. Durante los meses siguientes del ejercicio fiscal 2020 continuó la pandemia por COVID-19, la cual demandó cambios en las acciones de capacitación. Sin embargo, se realizó la difusión de algunas acciones por medio de las redes sociales institucionales. En dicha difusión se mencionó la transmisión a través Facebook Live, lo cual implica su gratuidad y acceso libre. Además, se añadió una diapositiva al inicio de las sesiones de capacitación, las cuales indican la gratuidad del servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El informe de resultado de la implementación de Contraloría Social en el ejercicio 2019, fue difundido al área sustantiva responsable para que conociera las principales recomendaciones hechas por los integrantes de los Comités. Se elaboró el material de difusión de Contraloría Social, ejercicio 2020, y se registró en la página oficial de INAPAM en Internet, con el fin de promover la Contraloría Social, se publicó -en la página oficial de INAPAM en Internet- la invitación a las personas interesadas a constituirse como Comité y vigilar el servicio de afiliación. Se acordó el programa anual de trabajo con el Órgano Estatal de Control de la Ciudad de México. Debido a que no se conformaron Comités de Contraloría Social derivado de la suspensión de actividades por la pandemia de COVID_19, no se implementaron las acciones de mejora detectadas en el ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta no se han llevado a cabo procedimientos de adquisiciones vía sistema CompraNet; sin embargo, nos adherimos al consolidado encabezado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el tema de adquisición de vales de despensa en monedero electrónico para las prestaciones de fin de año, cumpliendo así al 100% con la disposición de llevar a cabo procedimientos a través de dicho sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han rendido los informes requeridos, en tiempo y forma, tanto a las Secretaria de Bienestar, como a la SHCP, cumpliendo así con el 100% con el compromiso y las instrucciones relativas al mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte de las medidas de racionalización del gasto público, se han implementado mecanismos de austeridad, fomentado el uso de los medios electrónicos disponibles, cumpliendo así con el 100% de esté compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó de manera periódica la difusión de material visual referente a la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, de materiales enviados por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y materiales propios del INAPAM. Las evidencias correspondientes se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se realizaron 3 Sesiones ordinarias y 1 Extraordinaria del CEPCI en el INAPAM. Se notificó por correo electrónico a los miembros del CEPCI y a todos los servidores públicos del INAPAM, y se les invitó a participar en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Se invitó a personal a participar en las capacitaciones tituladas "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" impartidos por INMUJERES. Durante el segundo trimestre, por correo electrónico se envió la invitación a participar en el Curso en Línea "Los conflictos de intereses", que imparte la Secretaría de la Función Pública. Se realizó una propuesta de programa de capacitación en materia de ética, integridad púbica y prevención de conflictos de intereses 2020-2024. Se realizó la Difusión de contenido propio con relación a la Nueva Ética Pública. Se realizó la Difusión de contenido propio con relación a los Conflictos de Intereses. Se han realizado mediante correo electrónico las Difusiones correspondientes a los temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés y temas afines, proporcionadas por la UEPPCI. Se realizó la Difusión del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual. Se realizó Difusión correspondiente a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Se atendieron las denuncias presentadas ante el CEPCI y se ha registrado su seguimiento en el apartado correspondiente del SSECCOE. Se realizó la ratificación del Protocolo para la Atención de Denuncias y se cargó en el apartado correspondiente en el SSECCOE. Se realizó exhorto a compañero involucrado en denuncia por presunto acoso sexual. No se presentó solicitud de asesoría a las personas asesoras. Se realizaron las tres actualizaciones correspondientes al Directorio del CEPCI. Se registraron en el SSECCOE las sesiones celebradas por el Comité, así como las actas correspondientes a cada sesión. Se realizó mediante correo electrónico la Difusión correspondiente a la Invitación a participar en el Cuestionario electrónico de la UEIPPCI. Se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE, los documentos sustantivos del CEPCI ratificados. Así como las actividades extraordinarias establecidas en el Tablero de Control. En cada Sesión se realizó el seguimiento de las recomendaciones acordadas por el CEPCI para las denuncias presentadas. Se realizó la difusión correspondiente para rendir protesta de cumplimento al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAPAM. Se realizó la Difusión y se invitó a conocer el Código de Conducta. Se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE, el documento en el que se enlistan los procesos sustantivos que presentan mayor riesgo de integridad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dieron a conocer de manera electrónica a nivel Institucional de los Resultados de la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional y su evidencia de difusión fue cargada en la Plataforma de RHnet, en el apartado correspondiente a la ECCO; se elaboraron las PTCCO, se realizó su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respectiva carga en la plataforma y se remitió el oficio correspondiente a la Unidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se concluyeron seis registros de normas dictaminadas favorable por el COMERI en 2019; se inició y concluyó el proceso de emisión de una norma denominada "Manual de Organización del Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a Favor de las Personas Adultas Mayores" dictaminada favorable por el COMERI, perteneciente a la Dirección General del INAPAM; se concluyó la eliminación de una norma denominada" Manual de Operación del Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a Favor de las Personas Adultas Mayores", ya que no cumplía con los objetivos del Instituto; se dictaminaron favorables cuatro normas denominadas "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAPAM" y "Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM", presentadas por el CEPCI, y se inició el proceso de actualización en el SANI; el COMERI dictaminó favorablemente cuatro normas denominadas "Manual de Procedimientos de Afiliación", "Manual de Procedimientos de Clubes","Manual de Procedimientos de Convenios para Acordar Acciones a Favor de las Personas Mayores" y "Manual de Procedimientos del Servicio de Vinculación Productiva", presentadas por la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Mejora Regulatoria Interna en el INAPAM, identificó para eliminación de la normatividad interna del INAPAM, una norma denominada "Manual de Operación del Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a Favor de las Personas Adultas Mayores" perteneciente a la Dirección General. Para emisión: una norma denominada "Manual de Organización del Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a Favor de las Personas Adultas Mayores" perteneciente a la Dirección General y cuatro normas denominadas "Manual de Procedimientos de Afiliación", "Manual de Procedimientos de Clubes"," Manual de Procedimientos de Convenios para Acordar Acciones a Favor de las Personas Mayores" y "Manual de Procedimientos del Servicio de Vinculación Productiva", pertenecientes a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas; y para modificación y actualización cuatro normas denominadas "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAPAM" y "Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM", presentadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Derivado a las acciones implementadas con motivo del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el D.O.F. el 23 de abril de 2020, se han desarrollado procesos administrativos en home office, cuyos resultados por el momento han reflejado el debido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	cumplimiento de la normatividad, sin que ello implique inconsistencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó la cancelación de seis plazas correspondientes al INAPAM (Oficio SSFP/408/0155/2020-SSFP/408/DGOR/0164/2020 de fecha 6 de febrero de 2020) y 3 (Oficio SCI/UPRH/570/2020, de fecha 6 de mayo 2020) pertenecientes al OIC en el INAPAM, de acuerdo con el memorándum presidencial emitido el 03 de mayo de 2019. Con Oficio de fecha 11 de junio de 2020, UAF/DGPEO/400/414/0308/2020 se remiten los dictámenes de validación de la valuación de puestos alineados al Estatuto Orgánico publicado el día 16 de agosto de 2019, para su integración en el sistema RHNET. Con fecha 13 de julio de los corrientes se creó el escenario denominado "Den_EstatutoOrganico2007131101" en el Sistema RHnet, mediante el cual se realiza la alineación de la estructura orgánica del INAPAM apegada al Estatuto Orgánico de las Personas Adultas Mayores publicado en el DOF el 16 de agosto de 2019. Con oficio DAF/289/2020 de fecha 07 de agosto, se solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, realizar las gestiones necesarias ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, para la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica ocupacional del INAPAM. Con oficio SRCI/UPRH/1038/2020 de fecha 22 de septiembre, suscrito por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, se comunica que se aprueba y registra la estructura organizacional del INAPAM, contenida en el escenario denominado "Den_EstatutoOrganico2007131101" con folio SFP2020V3A00321ING, que consiste en 21 cambios de Denominación, 12 cambios de Línea de Mando, 18 cambios de Nivel Salarial Valuado, 15 cambios de Obligado a Declaración Patrimonial, 10 cambios de Rama de Cargo, 18 cambios de Tipo de Acta de Entrega-Recepción, 3 cambios de Tipo de Función, 7 cambios de UR y 19 cambios de SIVAL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La matriz de alineación de la estructura orgánica del INAPAM con relación al Estatuto Orgánico del INAPAM, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2019; se encuentra en su etapa de análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en actualización con la finalidad de alinearlo a las funciones y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2019.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Pese a la problemática que se presentó debido a la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), en la que, de acuerdo a los señalado el 24 de marzo del presente año en el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)" publicado en el Diario Oficial de la Federación; así como por el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federación el 23 de abril del 2020, el INAPAM se dio a la tarea de realizar todos los trámites necesarios ante el INDAABIN a fin de contar con los Dictámenes Valuatorios de los Inmuebles a su cargo, el día 15 de diciembre, recibió los avalúos paramétricos actualizados de cada uno de los inmuebles, de los cuales, se tiene el documento oficial emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo así al 100% con este compromiso.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De acuerdo a los requerimientos que se solicitaron desde la Dirección de Administración y Finanzas del INAPAM con relación al uso de aprovechamientos e inmuebles de la dependencia, la Dirección de Gerontología, La Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas, La Subdirección Jurídica, la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Sistemas, todas las anteriores del INAPAM, respondieron que los inmuebles, propiedad del INAPAM, tienen una ocupación por el personas del 100%, así como el aprovechamiento de todos los inmuebles, adicionalmente se cumplió con todos los registros en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, cumpliendo así con el 100% de este compromiso.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del INAPAM se encuentran ocupados por la dependencia, y ninguno de ellos se encuentra en estado irregular de ocupación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el año 2020, debido a la problemática que se presentó a consecuencia de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), en la que, de acuerdo a los señalado el 24 de marzo del presente año en el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)" publicado en el Diario Oficial de la Federación; así como por el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2020, el INAPAM, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales, y Sistemas, a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios, así como del área de Protección Civil del INAPAM, se han ocupado de realizar inspecciones periódicas en los diversos inmuebles del INAPAM, con el fin de mantenerlos en las posibles mejores condiciones de acuerdo a los recursos reducidos con los que cuenta el INAPAM, por lo que este compromiso está cumplido al 100 %.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Debido al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2020, el INAPAM reporta que, desde el 30 de junio del presente año la dependencia no ha generado gastos por concepto de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Durante el año 2020, debido a la problemática que se presentó debido a la pandemia declarada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	por la Organización Mundial de la Salud (OMS) por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), en la que, de acuerdo a los señalado el 24 de marzo del presente año en el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)" publicado en el Diario Oficial de la Federación; así como por el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2020, el INAPAM, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales, y Sistemas, así como del Departamento de Mantenimiento y Servicios, se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos en los diversos inmuebles de la dependencia, los cuales, pese a los recortes presupuestales, se llevaron a cabo dentro de lo posible, para un funcionamiento adecuado en el que se llevaran a cabo las actividades inherentes al objetivo del INAPAM.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En virtud de que ya se cuentan con los avalúos paramétricos, dicha información se presentará durante la celebración de la cuarta sesión del COCODI, con lo cual se dará cumplimiento al 100% con el compromiso.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística constituye un mecanismo en el cual se promueve la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, para la revisión y actualización de las Normas Oficiales Mexicanas Turísticas. El actuar de dicho Comité deberá alinearse a la Ley de Infraestructura de la Calidad misma que en su artículo 5 establece los principios generales de transparencia y eficiencia a observar por las autoridades normalizadoras.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se adoptó el Acuerdo COCODI-2020-II-2, que indica "Que los responsables de los programas presupuestarios presenten en la siguiente sesión los ajustes a las metas que en su caso se hayan realizado, así como las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para los casos que no hayan alcanzado sus metas por una variación mayor al 5% durante el primer y segundo trimestres de. En la Tercera y Cuarta Sesiones Ordinarias del COCODI se presentaron los ajustes de metas, así como las causas, riesgos y acciones específicas a seguir de las metas no alcanzadas en los trimestres 1, 2 y 3, por lo que se dio por atendido el Acuerdo COCODI-2020-II-2 adoptado en la Segunda Sesión. Adicionalmente, en la Cuarta Sesión se adoptó un nuevo Acuerdo: "Que los responsables de los Programas presupuestarios presenten en la primera sesión ordinaria de 2021 las causas y los efectos para los casos que no hayan alcanzado sus metas por una variación mayor al 5% al cierre del ejercicio 2020".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional 2020 (PTAR). Sin embargo, la situación sanitaria causada por el COVID-19, así como la emisión de nueva regulación, ocasionó que se materializara el riesgo 2020_3 "Acciones de verificación y vigilancia turística instrumentadas de manera incompleta", ya que derivado de la emisión del "ACUERDO por el que se suspenden por causa de fuerza mayor los actos y procedimientos administrativos seguidos en la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados" (D.O.F. 23/03/2020) y de los "Lineamientos sobre las buenas prácticas de selección estratégica en materia de inspecciones verificaciones y visitas domiciliarias" (D.O.F. 13/07/2020), la unidad responsable replanteó el alcance de las acciones de verificación 2020 y reprogramó las verificaciones hasta contar con los instrumentos legales correspondientes y las condiciones sanitarias adecuadas. En el PTAR se determinaron seis riesgos institucionales en 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base en su grado de Impacto y probabilidad de ocurrencia. Se identificó un riesgo de corrupción relacionado con el reconocimiento de validez de la formación y actualización de guías de turistas a las instituciones educativas y entidades capacitadoras. Se realizaron los reportes de avance trimestral del PTAR, mismos que fueron presentados en las sesiones ordinarias 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer, segundo y tercer trimestre de 2020 se reportó una observación pendiente de atención, determinada en la auditoría 08/2019. En el tercer trimestre se determinaron 12 observaciones, 8 de la Auditoría 01/2020 y 4 de la Auditoría 02/2020, con fecha compromiso de atención 30 de octubre y 9 de noviembre respectivamente. Las auditorías fueron realizadas por el Órgano Interno de Control en la SECTUR.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron 3 campañas periódicas de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través del envío de correos electrónicos a 1,150 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turísticas y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes de los comunicados recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, haciendo hincapié en los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para combatir la corrupción en la APF. Se recibieron y difundieron en total 3 comunicados, con una frecuencia de 4 veces cada uno, durante el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Un servidor público acudió el 28/01/2020 al Evento "La revolución digital de nuestra era: una oportunidad para la economía global" organizado por el INAI. Por correo electrónico del 25/02/2020, el enlace del INAI compartió el calendario de cursos de marzo, informándolo a las unidades administrativas, inscribiendo a los servidores que lo solicitaron; cursos que se pospusieron ante la crisis sanitaria a partir del 23/03/2020, lo que se notificó a los interesados. Se realizó campaña de difusión de temas en materia de transparencia (se elaboraron 30 bocetos solicitando a la Dirección General de Comunicación Social el diseño institucional), a través de 2 spots semanales mediante correo electrónico institucional a partir del 28/04/2020 al 31/12/2020, con un total de 71 spots difundidos. Asistencia a Talleres de la Red 2020 (Planeación, Inducción, Seguimiento y de Balance de Resultados), para conocer acciones, responsabilidades y resultados relacionados con la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. Creación del sitio electrónico http://desarrollo.sectur.gob.mx/covid19/ para dar cumplimiento al Acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.02 emitido por el Pleno del INAI. Atención del Protocolo para obtener el refrendo del Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado. Aprobación del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020 inicial y su versión ajustada. Participación de servidores públicos en 24 eventos del INAI realizados en redes sociales. Participación de 5 servidores públicos en la Semana Nacional de Transparencia 2020. Capacitación de 7 servidores públicos en cursos en el CEVINAI y 79 servidores en cursos en la modalidad presencial a distancia del INAI (total de 225 cursos). Participación de 4 servidores públicos en el curso Operación y Funcionalidades del SIPOT impartido por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes de los comunicados recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se recibieron y difundieron en total 9 comunicados, con una frecuencia de 4 veces cada uno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes de los comunicados recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se recibieron y difundieron en total 9 comunicados, con una frecuencia de 4 veces cada uno.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes de los comunicados recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se recibieron y difundieron en total 9 comunicados, con una frecuencia de 4 veces cada uno.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2020, 132 personas servidoras públicas de la Sectur y de sus dos órganos administrativos desconcentrados Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y del Instituto de Competitividad Turística, recibieron a distancia, capacitación y sensibilización en materia de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" a efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés. Con el propósito de adoptar la nueva ética pública, durante 2020, 36 personas servidoras públicas de la Sectur tomaron el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Con el objetivo de contribuir a la prevención y la atención del Hostigamiento Sexual y del Acoso Sexual en la Dependencia, 38 personas servidoras públicas de la Secretaría y de sus dos órganos administrativos desconcentrados tomaron los cursos "Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres" y "Súmate al Protocolo". Se aprobó Proyecto de Programa de Capacitación Institucional en Materia de Ética e Integridad Pública, 2020-2024. En suma, durante 2020, se capacitaron y sensibilizaron un total de 136 mujeres y 83 hombres, personas servidoras públicas de la Sectur y de sus dos órganos administrativos desconcentrados.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante 2020 se difundieron a todas las personas servidoras públicas de la Sectur y de sus 2 órganos administrativos desconcentrados 4 carteles con 35 mensajes por correo electrónico a 1,150 personas, con materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, por medio del Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2020, la autoridad investigadora realizó 43 requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación administrativa, mismos que se atendieron en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	Durante el primer trimestre de 2020, mediante oficio UAF/DGA/0013/2020 de 09 de enero de 2020, se informó al OIC el fallo del procedimiento de l3P de Carácter Nacional Electrónica, para la Contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	infraestructura de equipos de suministro y regulación de energía". Respecto de los trimestres segundo, tercero y cuarto, no se identificaron actos o hechos presuntivamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el primer trimestre de 2020, mediante oficio UAF/DGA/0013/2020 de 09 de enero de 2020, se informó al OIC el fallo del procedimiento de I3P de Carácter Nacional Electrónica, para la Contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a la infraestructura de equipos de suministro y regulación de energía". Respecto de los trimestres segundo, tercero y cuarto, no se identificaron actos o hechos presuntivamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. Mediante oficio UAF/DGA/0117/2020 se envió documentación solicitada al Área de Quejas del Órgano Interno de Control, Informe pormenorizado del proceso de contratación y certificación de documentación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con oficio UAF/DGPYP/248/2020 se comunicó a las Coordinaciones Administrativas y a la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, el mecanismo a seguir para el ejercicio presupuestal del segundo semestre, lo anterior derivado del ajuste al gasto de la SECTUR que realizó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con folio de adecuación 2020-21-100-765 de fecha 28 de octubre de 2020, la SECTUR realizó el movimiento con los ahorros que se generaron al 27 de octubre de 2020 y se dio suficiencia para la contratación del servicio de representación comercial internacional de la marca México, mediante el otorgamiento del uso o goce temporal de espacios en piso de ferias turísticas internacionales en los principales mercados emisores, por un importe $8'120,000.00.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Todos los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales son de manera electrónica y se realizan a través del sistema CompraNet, con ello se reduce el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Dependencia. Cabe mencionar, que durante la contingencia del Covid-19, cada uno de los eventos (juntas y reuniones de trabajo) se han celebrado de manera remota a través de medios digitales, con la finalidad de atender las medidas de sana distancia y de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2020, y se registraron en el SICOIN los cuatro Reportes de Avance Trimestral durante abril, julio, octubre y noviembre. Se llevaron a cabo cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI, el 27 de febrero, 27 de agosto, 22 de octubre y el 15 de diciembre de 2020. A partir de la Segunda Sesión, se informaron los resultados de las medidas de austeridad como parte del punto VII. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL del orden del día: no se generaron ahorros en virtud de que se aplicó una reducción líquida al presupuesto de la Secretaría de Turismo en cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el D.O.F. el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Durante el periodo que se reporta (1° de enero al 31 de diciembre 2020), la Dirección General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Seguimiento y Evaluación elaboró y envió a las Unidades Responsables de los programas presupuestarios del Ramo 21, el Reporte de Seguimiento y Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados, del 1ero, 2do y 3er. trimestre 2020. Lo anterior, con la finalidad de que las Unidades Responsables cuenten con información del desempeño que les permita tomar decisiones y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 27 de agosto, 22 de octubre y 15 de diciembre, se llevaron a cabo la Segunda, Tercera y Cuarta Sesiones Ordinarias de 2020 del COCODI, en las que se informaron los resultados de los tres primeros Trimestres de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El riesgo 2020_6, del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se identificó como susceptible de actos de corrupción. Para su mitigación se determinaron dos acciones de control. La acción de control 6.1.1 consistió en presentar un proyecto de actualización de los "Lineamientos para el registro y validación de conocimientos de diplomados de formación, cursos de actualización y evaluación de idioma que deben sujetarse las Instituciones educativas, entidades capacitadoras en apego a la NOM-08-TUR-2002 o NOM-09-TUR-2002", para contribuir a que los controles preventivos del proceso sean efectivos; tomando en cuenta, en lo que sea aplicable, los principios rectores de la austeridad republicana y la prevención de actos de corrupción. La acción de control 6.1.2 consistió en elaborar un proyecto de mejora del proceso "Otorgar el reconocimiento de validez de la formación y actualización de guías de turistas a las instituciones educativas y entidades capacitadoras"; tomando en cuenta, en lo que sea aplicable, los principios rectores de la austeridad republicana y la prevención de actos de corrupción. Al respecto, la unidad responsable presentó ante los miembros del Consejo Consultivo del ICTUR en la 4a. Sesión Ordinaria los Lineamientos, así como revisó y actualizó el proceso para mejorar la atención de las solicitudes recibidas por parte de los interesados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fechas 4, 7 y 8 de diciembre del año en curso, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Ley General de Turismo; 8, 10, 11 y 12 de su Reglamento, la Dirección General de Planeación, atendiendo instrucciones del Secretario de Turismo, coordinó la realización de las primeras sesiones ordinarias 2020 y, en su caso, de instalación de los siguientes mecanismos de coordinación y participación: Comisión Ejecutiva de Turismo (CET) 4 de diciembre. Conferencia Nacional de Turismo (CNT) 7 de diciembre. Consejo Consultivo de Turismo (CCT) 8 de diciembre. Dichos mecanismos permitirán la participación activa de los actores relevantes de los sectores público, social y privado de los tres órdenes de gobierno, con el propósito de incidir en el desarrollo de la actividad turística del país desde un enfoque transversal y democrático, así como contribuir a la mejora de la gestión pública, bajo principios de combate a la corrupción y de la impunidad. En la Sesión Primera Sesión Extraordinaria de 2020 del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, se presentaron y aprobaron las Reglas de Operación de dicho Comité, alineando su contenido a las disposiciones de la Ley de Infraestructura de la Calidad. Asimismo, en dicha Sesión se aprobó el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad 2021, para el sector turismo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	1) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el 2020: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados hasta el cuarto trimestre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	2020: es del 94.04%; 3) Se reporta que hay cuatro usuarios acreditados para el uso de CompraNet (Un responsable, un supervisor y dos operadores), 4) Se reporta que durante el 2020 hubo 13 incidencias e inconsistencias atendidas, hay 2 incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias en Compranet. y, 5) Se reporta que el 31 de enero de 2020 (folio 1580527268355765), se realizó la publicación anual del PAAAS. En lo que respecta a las modificaciones al programa anual mensuales realizadas es: la de enero enviada el 28 de febrero, la de febrero enviada el 31 de marzo, la de marzo enviada el 29 de abril, la de abril enviada el 29 de mayo, la de mayo enviada el 29 de junio, la de junio enviada el 30 de julio, la de julio enviada el 28 de agosto, la de agosto enviada el 30 de septiembre, la de septiembre enviada el 30 de octubre de 2020, la de octubre enviada el 26 de noviembre de 2020 y la de noviembre enviada el 21 de diciembre, todos del 2020, mismas que consideran la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) El estatus de la carga inicial del PAAAS es: enviado el 31 de enero de 2020 (folio 1580527268355765), y de las actualizaciones mensuales realizadas es: la de enero enviada el 28 de febrero de 2020 (folio 1582925989401656), febrero enviada el 31 de marzo de 2020 (folio 1585673973928195), la de marzo enviada el 29 de abril de 2020 (folio 1588186555908604), la de abril enviada el 29 de mayo de 2020 (folio de acuse 1590778156596088), la de mayo enviada el 29 de junio de 2020 (folio de acuse 1593452771168738), la de junio enviada el 30 de julio de 2020 (folio de acuse 1596154304930327), la de julio enviada el 28 de agosto de 2020 (folio de acuse 1598639939668037), la de agosto enviada el 30 de septiembre de 2020 (folio de acuse 16014817596313), la de septiembre enviada el 30 de octubre de 2020 (folio de acuse 1604104338536244), la de octubre enviada el 26 de noviembre de 2020 (folio de acuse 160642418891019) y la de noviembre enviada el 21 de diciembre de 2020 (folio de acuse 1608588539803009), mismas que consideran la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada en el ejercicio fiscal 2020. La actualización mensual correspondiente a diciembre de 2020 está en proceso, toda vez que son a mes vencido. 2) Se celebró el contrato específico abierto plurianual para la prestación del Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro del Territorio Nacional (Contrato C.032.19), en donde la SECTUR se adhirió a Licitación Pública de Carácter Nacional para la Contratación Consolidada del "Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Dentro del Territorio Nacional", a cargo de la SHCP. En el ejercicio fiscal 2020, se llevaron a cabo dos procedimientos de contratación anticipada, a través de Licitación Pública de carácter Nacional Electrónica N° LA-021000999-E39-2020, PARA LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA INTERNA PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS" PARA LA SECRETARÍA DE TURISMO Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS; y Licitación Pública de Carácter Nacional Electrónica N° LA-021000999-E40-2020 correspondiente al "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA DE EQUIPOS DE SUMINISTRO Y REGULACIÓN DE ENERGÍA"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 se continúa con el desarrollo y adecuaciones del portal de Código de Conducta Nacional, conforme a lo establecido en la "Estrategia Integral de Prevención a la Trata de Personas en el Sector de los Viajes y el Turismo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De enero a diciembre de 2020, se desarrollaron acciones de difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública para impulsar el conocimiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y del Instituto de Competitividad Turística, mediante el envío por correo electrónico de mensajes a 1,150 personas servidoras públicas de la siguiente forma; 47 mensajes sobre Prevención de Conflictos de intereses; 16 Los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública e Integridad; 19 sobre el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Sectur; 29 sobre el Protocolo de Prevención del Hostigamiento y del Acoso Sexual; 31 Protocolo para Prevenir la Discriminación, 12 Misión y visión de la Sectur; 6 de funciones de las personas asesoras y de las personas consejeras; 3 Disposiciones normativas del CEPCI; 8 sobre el COVID desde un enfoque de inclusión; 19 sobre el uso de la plataforma de alertadores internos y externos de la corrupción; 6 sobre Compromisos de no impunidad; 16 de materiales sobre faltas administrativas; 12 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal; 21 sobre los Principios Constitucionales de Lealtad, Honradez, Legalidad y de Imparcialidad, y los valores de Eficiencia/Eficacia, y Entorno Cultural y Ecológico; 8 sobre el Protocolo de Actuación con perspectiva de género; 23 Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias, versión amigable; 51 sobre Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses; 44 Invitación al personal de la Sectur a contestar el Cuestionario de Percepción sobre el Cumplimiento del Código de Ética; 2 Difusión Día Nacional contra la Discriminación; 45 en Gestión de capacitación en temas CEPCI; 6 sobre el Procedimiento para la presentación de denuncias ante el CEPCI; 39 mensajes sobre Principios de legalidad relacionados con la competencia por mérito, disciplina, equidad, integridad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y rendición de cuentas; 24 Protocolo de actuación con perspectiva de género, 1, 2, 3 y 4; y, 3 mensajes de difusión de webinario Diálogos sobre Corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Sectur llevó a cabo las siguientes acciones: se mantuvo debidamente integrado: llevó a cabo 3 sesiones ordinarias, una presencial y dos a distancia, y 2 extraordinarias, a distancia; se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2020; y, se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de su actuación. Gestionó la capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas de la Sectur y sus dos órganos administrativos desconcentrados en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, y Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. También realizó la difusión de información en materia de ética e integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la discriminación a los servidores públicos de la Sectur. Durante 2020 el CEPCI estuvo atento en la recepción y atención de denuncias en materia de ética, integridad pública o conflicto de interés, hostigamiento sexual o acoso sexual y/o laboral discriminación y/o violencia laboral, cumpliendo al cien por ciento con las acciones de su programa de trabajo 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Concursos con perspectiva de género, se designaron ganadoras las Jefatura de Departamento de Turismo de Salud y Jefatura de Departamento de Litigios, respecto de la Convocatoria del Concurso Anual del Primer Nivel de Ingreso, el CTP autorizó el reclutamiento y selección a través de concurso público y abierto a las plazas de: Enlace de Apoyo Administrativo, Abogado Dictaminador y Verificador, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas, atendiendo lo dispuesto en el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0340/2020 emitido por la SFP. Es importante resaltar que la SFP emitió el 18 de diciembre del año en curso, el oficio SRCI/300/167/2020 por medio del cual dio a conocer la suspensión de plazos y términos de los subsistemas a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF a partir del 19 de diciembre de 2020 y hasta el 10 de enero de 2021. En el rubro de Capacitación los integrantes del CTP autorizaron el PAC de la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados en la Quinta Sesión Extraordinaria, fue registrado en el sistema meta 4 y consta de 81 acciones de capacitación. Se dio cumplimiento a la certificación de las personas servidoras públicas para fines de permanencia en el SPC. Se dio seguimiento a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020, y como cada año se aplicó la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional en el periodo comprendido del 02 al 13 de noviembre del año en curso, cumpliendo con el universo de personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante 2020 se integró y fue autorizado el Programa Anual de Revisión de la Normativa Interna Vigente 2020 y se realizó la difusión mediante el envío de un correo electrónico masivo a todos los servidores públicos de la Sectur, ICTUR y CSTAV. En junio de 2020 se actualizaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Turismo. Asimismo, con el fin de actualizar el inventario de procesos esenciales de la institución, se elaboró una herramienta administrativa en formato Excel para identificar y caracterizar los mismos. Con oficios números UAF/DGA/509.1/2020 al UAF/DGA/509.13/2020 se solicitó a los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados la designación de un enlace para la atención del tema de procesos, así como que el enlace designado se capacite en el curso gratuito en línea de "Mejora de Procesos", registre en la herramienta referida los procesos esenciales en el área de su responsabilidad, sus características y los proyectos de mejora susceptibles de llevarse a cabo en 2020. Está en proceso de actualización el anteproyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, con el que se establecerá la organización y funcionamiento de la dependencia y se determinará la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas; para lo cual ya se cuenta con el dictamen organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública, el dictamen de impacto Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oficio de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria con el que se exime de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio, y se ha presentado a consideración de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Está en proceso de actualización el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, con el que se establecerá la organización y funcionamiento de la dependencia y se determinará la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas; para lo cual ya se cuenta con el dictamen organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública, el dictamen de impacto Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oficio de la Comisión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nacional de Mejora Regulatoria con el que se exime de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio, y se ha presentado a consideración de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Del total de 34 procesos esenciales que conforman el inventario de la Secretaría, se revisaron 24 procesos. Del total de procesos revisados, se identificaron áreas de oportunidad susceptibles de mejorar en 21 procesos. Las acciones de mejora identificadas se orientan a la simplificación de actividades, redistribución de responsabilidades, la incorporación de instrumentos normativos, así como, el uso de tecnologías de la información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para la actualización del Reglamento Interior de la Sectur se revisaron los procesos sustantivos de la institución, se identificó la normatividad que regula dichos procesos y otras atribuciones que se incorporan la dependencia con la supresión del Consejo de Promoción Turística (CPTM). Derivado del análisis de los procesos, del total de 34 procesos esenciales que conforman el inventario de la Secretaría, se identificó que 21 procesos son susceptibles de acciones de mejora, en 5 procesos la acción de mejora es la eliminación de actividades, en 6 procesos la acción de mejora es la incorporación de instrumentos normativos y en 5 procesos la acción de mejora se refiere a la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante 2020 se solicitó el registro de 15 y 33 plazas eventuales, con la finalidad de aportar elementos de análisis, evaluación y propuesta de mejora de la gestión de los procesos, que apoyen el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Sectur; con Oficio No. ST/UAF/1258/2020 se solicitó la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica de Sector Central de la Secretaría de Turismo; con Oficio No. ST/UAF/1120 /2020 se solicitó la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica del Instituto de Competitividad Turística (ICTUR); con Oficio No. ST/UAF/1231 /2020 se solicitó la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV); y, con Oficio No. ST/UAF/1279/2020 se solicitó la aprobación y registro de la reubicación interna del puesto de Enlace de Control de Gestión, nivel P23, código 21-210-1-E1C011P-0000038-E-C-S, que pasa de la UR 210 a la UR 300, para financiar la conversión del nivel J11 al nivel H11, al actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, se realizó evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con Oficio No. ST/UAF/ 1274/2020, de fecha 23 de diciembre de 2020, la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo, remitió a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP los Formatos de "Elementos de Análisis" en los que se consideró la información de la planeación institucional, los programas presupuestarios que tiene la dependencia, los servicios que proporciona, su vinculación con instituciones internacionales, la Aplicación de las Medidas de Austeridad Republicana, entre otras, para la definición del Modelo de Impacto Organizacional de la estructura orgánica de la Sectur y de sus órganos administrativos desconcentrados, con el que se atendió lo solicitado en el Oficio Circular No. SRCI/UPRH/0001/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	El Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo está en proceso de actualización; lo anterior en virtud que el Reglamento Interior de la dependencia está en proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	actualización; para lo cual ya se cuenta con el dictamen organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública, el dictamen de impacto Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oficio de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria con el que se exime a la dependencia de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio, y se ha presentado a consideración de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Con Oficio No. ST/UAF/018/2021, la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo, comunicó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública que el Manual de Organización de la Secretaría de Turismo se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Turismo llevó a cabo las acciones encaminada para la obtención de los Dictámenes Valuatorios de los inmuebles propiedad de ésta Secretaría, mismos que se obtuvieron de manera electrónica en fecha 27 de octubre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Secretaría de Turismo en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV), han identificado un listado de inmuebles de los cuales se encuentran con información correcta y actualizada, la cual se puede verificar en el portal del INDAABIN en el SIIPIFP. Se actualizó la información de los 9 inmuebles propiedad de la Secretaría, con Registro Federal Inmobiliario números 9-19929-9, 9-17401-0, 9-20782-7, 30-8826-1, 21-14152-0,9-20813-6, 10-4754-8, 16-6493-0 y 3-1473-4.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente la Secretaría tiene 8 inmuebles, 4 de ellos están al servicio de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes para las Jefaturas de Servicio en Veracruz, Veracruz; La Paz, B.C.S; Morelia, Michoacán y Gómez Palacio, Durango, que están clasificados como de uso servicios diversos, 1 está destinado a estacionamiento ubicado en calle Salvador Alvarado No. 156, colonia Escandón, CDMX y 3 al servicio público derivado de su objeto institucional. Los que se denominan Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Estos 3 últimos tienen un indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8, los cuales está, dentro de los parámetros emitidos por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En este sentido los inmuebles propiedad de la SECTUR están óptimamente aprovechados, sin embargo, dentro del patrimonio de la misma Secretaría no contamos con inmuebles en los estados de Chihuahua, Querétaro y Tlaxcala, por lo que a través de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV) se están gestionando las acciones correspondientes con las diversas Instituciones tanto de los Gobiernos Locales y Federal, a fin de obtener espacios físicos en comodato o a préstamo, para que sean destinados al uso de la CSTAV, en los estados de Chihuahua, Querétaro y Tlaxcala, con el propósito de generar ahorros por concepto de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Secretaría lleva a cabo las acciones correspondientes en esta materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Actualmente la Secretaría en el sector central, tiene solo un inmueble bajo la figura jurídica de arrendamiento, el que está destinado al archivo de concentración e histórico de la Secretaría, mismo que se ubica en calle Lago Peypus, colonia Pensil en la CDMX; por su parte la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes ha tenido reuniones de trabajo con distintas instancias para gestionar el apoyo de espacios públicos para ubicar las oficinas de administración y operación de las Jefaturas de Servicio en los estados de Chiapas, Chihuahua, Estado de México, San Luis Potosí, Tabasco y Tlaxcala. Mediante la figura de comodato y sobre los cuales se ha gestionado su regularización mediante comodatos, con ello, se optimiza el gasto correspondiente, en los estados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Secretaría tiene 3 inmuebles propios, los cuales están clasificados como de servicio público derivado de su objeto institucional los que se denominan Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Estos 3 últimos tiene un indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8, respectivamente. Para la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes es prioritario vigilar y dar el correcto cumplimiento al buen aprovechamiento de los inmuebles propiedad de la Secretaría de Turismo en los estados de Veracruz, Durango, Michoacán de Ocampo y Baja California Sur.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Actualmente la Secretaría tiene 8 inmuebles, 4 de ellos, están al servicio de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes para las Jefaturas de Servicio en Veracruz, Veracruz; La Paz, B.C.S; Morelia, Michoacán y Gómez Palacio, Durango; que están clasificados como de uso servicios diversos, 1 está destinado a estacionamiento ubicado en calle Salvador Alvarado No. 156, colonia Escandón, CDMX y 3 al servicio público derivado de su objeto institucional, los que se denominan Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Estos 3 últimos tienen un indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8, respectivamente. Se actualizó de la información de los 8 inmuebles propiedad de la Secretaría, con Registro Federal Inmobiliario números 9-19929-9, 9-17401-0, 9-20782-7, 30-8826-1, 9-20813-6, 10-4754-8, 16-6493-0 y 3-1473-4. Todo lo anterior ha sido informado al detalle solicitado en las sesiones ordinarias del COCODI.

FONATUR Espacios Públicos y Equipamiento Urbano, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Fonatur Prestadora de Servicios, S.A. de C.V., ahora Espacios Públicos y Equipamiento Urbano, S.A. de C.V., no cuenta con una Unidad de Transparencia dado que no cuenta con una Estructura Orgánica (Capital Humano) por lo tanto, se encuentra como Sujeto Obligado indirecto de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Unidad de Transparencia del FONATUR

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2020, se diseñó y dio seguimiento a la Matriz de Riesgos Institucionales incorporando los riesgos que por su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, afecten las metas institucionales: 2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente. 2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares de servicio. 2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de Fonatur infraestructura, S.A. de C.V. 2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo. 2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago correspondientes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2020, el número de observaciones que resultaron de los actos de fiscalización fueron las siguientes: 4 Hallazgos determinados por el Despacho de Auditores Externos. Asimismo, se informa que al inicio del ejercicio 2020, esta entidad tenía pendientes de solventar 17 observaciones, conforme a lo siguiente: 6 del Órgano Interno de Control (OIC) y 11 de la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Como resultado del seguimiento realizado por la entidad en el ejercicio fiscal 2020, se solventaron las siguientes: 5 observaciones del OIC y 9 recomendaciones de la ASF. Por lo que, al 31 de diciembre de 2020 se tienen pendientes de solventar: 1 observación del OIC, 4 observaciones del Despacho de Auditores Externos y 2 Recomendaciones de la ASF; es decir, se tiene un total de 7 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2020 se difundieron, a través de correos electrónicos, los derechos y beneficios públicos derivados del acceso a la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción a cargo de la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que personal de esta entidad participó en los siguientes cursos en línea: Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno (2 servidores públicos), Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (2 servidores públicos), Aviso de Privacidad (1 servidor público), Gestión de Documentos y Administración de Archivos (1 servidor público), Documento de Seguridad (1 servidor público), Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público (1 servidor público), Marco Normativo en Materia de Archivos (3 servidores públicos) y Ciberseguridad (1 servidor público). Asimismo, personal de la Unidad de Transparencia de esta entidad, participó en la "Semana Nacional de Transparencia 2020: Salud Pública y Transparencia, importancia de la información pública para afrontar crisis sanitarias", la cual se llevó a cabo del 17 al 20 de noviembre de 2020, misma que se transmitió en redes sociales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2020, se realizó la difusión, mediante correos electrónicos, del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2020, se realizó la difusión, mediante correos electrónicos, del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas, y cómo ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2020, se realizó la difusión, mediante correos electrónicos, del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2020, se recibieron 22 requerimientos en esta entidad paraestatal; de los cuales, 21 se atendieron en tiempo y forma, en 1 se solicitó prórroga y posteriormente fue atendido en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Al cuarto trimestre del ejercicio 2020, no se ejercieron importes en las partidas señaladas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	conformidad con lo establecido en el Memorándum de la Austeridad Republicana del Estado, publicada en el Diario Oficial De la Federación el 19 de noviembre de 2019, por lo que se ha tenido un ahorro de 237 mil pesos con respecto al primer trimestre del ejercicio 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cuarto trimestre del ejercicio 2020, no se han ejercido importes en las partidas señaladas de conformidad con lo establecido en el Memorándum de la Austeridad Republicana del Estado, publicada en el Diario Oficial De la Federación el 19 de noviembre de 2019, por lo que se ha tenido un ahorro de 237 mil pesos con respecto al primer trimestre del ejercicio 2019. Dichos ahorros se reprogramaron en el cumplimiento del Programa Presupuestario E007 Conservación y Mantenimiento a los CIP´s.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Ante la contingencia que se enfrenta por el COVID-19, y en apego a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, se determinó el uso de correo electrónico de conformidad al acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19). Asimismo, se mantuvo durante todo el 2020 los banners sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se difundió durante el 2020 los banners sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informó en las sesiones del COCODI celebradas durante 2020, el Informe Presupuestal y Financiero, así como el seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados para el Programa Presupuestario E007 Conservación y Mantenimiento a los CIP´s.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020, se diseñó y dio seguimiento a la Matriz de Riesgos Institucionales incorporando los riesgos que por su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, afecten las metas institucionales: 2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente. 2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares de servicio. 2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de Fonatur infraestructura, S.A. de C.V. 2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo. 2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el ejercicio 2020, todos los procedimientos de contratación se realizaron de forma electrónica a través del sistema COMPRANET. El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema COMPRANET como en el portal de intranet de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los servicios adjetivos de la entidad, durante el ejercicio 2020 se realizaron de manera consolidada con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Asimismo, FONATUR Infraestructura en materia de servicios internos participó en los procesos consolidados con FONATUR Tren Maya obteniendo con ello los mejores precios en la contratación de los mismos, eficientando el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene la instalación para todos los empleados en activo de FONATUR Infraestructura, la utilización de software que permite accesar por medio de la nube en internet los archivos respaldados de su computador institucional, para que vía remota puedan dar atención a las acciones que se requieran, privilegiando las herramientas que en materia de acceso a la información ofrecen las tecnologías de la información. Lo anterior, coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2020, se realizaron las acciones siguientes: 1. Difusión de los cursos que imparte la CONAPRED. 2. Capacitación al personal por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. 3. Seguimiento a las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional. 4. Seguimiento a la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Primer Trimestre 2020: El 26 de marzo del 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) donde se aprobó el "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna y los procesos esenciales de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Segundo Trimestre 2020: Respecto a los procesos esenciales, la entidad definió y reportó al Órgano Interno de Control (OIC) 4 procesos. Cabe mencionar, que para tal efecto se realizaron 3 videoconferencias los días 3, 18 y 23 de junio de 2020 con el personal del OIC y los responsables de cada uno de los procesos. En cuanto a las normas internas, se giró el Oficio SFNT/MBG/157/2020, mediante el cual se solicitó a los responsables de las áreas, información relativa al "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", a fin de que se identificaran las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas a su cargo, utilizando los formatos correspondientes "Diagnóstico de Normas Internas de Procesos Esenciales"; "Dice y debe Decir" y, "Descripción del Proyecto Normativo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tercer trimestre 2020: Respecto a los Procesos Esenciales, el OIC solicitó la elaboración de un Programa Trabajo para llevar a cabo la mejora de los 4 procesos reportados como esenciales, mismo que fue entregado el pasado 8 de septiembre de 2020 a la instancia correspondiente. En relación a las Normas Internas, se llevó a cabo la consolidación de necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas 2020, con la información proporcionada por las unidades administrativas de la entidad; dicho resultado, se presentará al CNI en su Tercera Sesión Ordinaria 2020. Cuarto Trimestre 2020: Respecto a los Procesos Esenciales, el OIC solicitó la presentación de estos en el segundo trimestre de 2020, informando que al cierre del 4to. trimestre se encuentran en proceso de simplificar y automatizar el proceso de control, seguimiento de órdenes de servicios, reportes e índices relacionados con la gestión de mantenimiento, realizando las acciones de mejora correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Primer Trimestre 2020: El 26 de marzo del 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) donde se aprobó el "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna y los procesos esenciales de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Segundo Trimestre 2020: Respecto a los procesos esenciales, la entidad definió y reportó al Órgano Interno de Control (OIC) 4 procesos. Cabe mencionar, que para tal efecto se realizaron 3 videoconferencias los días 3, 18 y 23 de junio de 2020 con el personal del OIC y los responsables de cada uno de los procesos. En cuanto a las normas internas, se giró el Oficio SFNT/MBG/157/2020, mediante el cual se solicitó a los responsables de las áreas, información relativa al "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", a fin de que se identificaran las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas a su cargo, utilizando los formatos correspondientes "Diagnóstico de Normas Internas de Procesos Esenciales"; "Dice y debe Decir" y, "Descripción del Proyecto Normativo". Tercer trimestre 2020: Respecto a los Procesos Esenciales, el OIC solicitó la elaboración de un Programa Trabajo para llevar a cabo la mejora de los 4 procesos reportados como esenciales, mismo que fue entregado el pasado 8 de septiembre de 2020 a la instancia correspondiente. En relación a las Normas Internas, se llevó a cabo la consolidación de necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas 2020, con la información proporcionada por las unidades administrativas de la entidad; dicho resultado, se presentará al CNI en su Tercera Sesión Ordinaria 2020. Cuarto Trimestre 2020: Respecto a los Procesos Esenciales, el OIC solicitó la presentación de estos en el segundo trimestre de 2020, informando que al cierre del 4to. trimestre se encuentran en proceso de simplificar y automatizar el proceso de control, seguimiento de órdenes de servicios, reportes e índices relacionados con la gestión de mantenimiento, realizando las acciones de mejora correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Primer Trimestre 2020: El 26 de marzo del 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) donde se aprobó el "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna y los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		esenciales de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Segundo Trimestre 2020: Respecto a los procesos esenciales, la entidad definió y reportó al Órgano Interno de Control (OIC) 4 procesos. Cabe mencionar, que para tal efecto se realizaron 3 videoconferencias los días 3, 18 y 23 de junio de 2020 con el personal del OIC y los responsables de cada uno de los procesos. En cuanto a las normas internas, se giró el Oficio SFNT/MBG/157/2020, mediante el cual se solicitó a los responsables de las áreas, información relativa al "Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas y de Procesos Esenciales 2020", a fin de que se identificaran las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas a su cargo, utilizando los formatos correspondientes "Diagnóstico de Normas Internas de Procesos Esenciales"; "Dice y debe Decir" y, "Descripción del Proyecto Normativo". Tercer trimestre 2020: Respecto a los Procesos Esenciales, el OIC solicitó la elaboración de un Programa Trabajo para llevar a cabo la mejora de los 4 procesos reportados como esenciales, mismo que fue entregado el pasado 8 de septiembre de 2020 a la instancia correspondiente. En relación a las Normas Internas, se llevó a cabo la consolidación de necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas 2020, con la información proporcionada por las unidades administrativas de la entidad; dicho resultado, se presentará al CNI en su Tercera Sesión Ordinaria 2020. Cuarto Trimestre 2020: Respecto a los Procesos Esenciales, el OIC solicitó la presentación de estos en el segundo trimestre de 2020, informando que al cierre del 4to. trimestre se encuentran en proceso de simplificar y automatizar el proceso de control, seguimiento de órdenes de servicios, reportes e índices relacionados con la gestión de mantenimiento, realizando las acciones de mejora correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio SAF/JFJO/189/2020, de fecha 31 de agosto de 2020, se solicitó a la titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo, en su carácter de Coordinadora Sectorial, su intervención ante la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de la actualización a la estructura orgánica del personal de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. con fecha de vigencia a partil del 31 de julio de 2020. Mediante Oficio SAF/JFJO/209/2020 de fecha 28 de septiembre de 2020 se solicitó a la titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo en su carácter de Coordinadora Sectorial, su intervención ante la Secretaría de la Función Pública para modificar la fecha de vigencia del escenario FI_TRANFER_5_RAMO232007021540, lo anterior, en atención a la petición realizada vía telefónica por personal de la SECTUR, siendo con fecha de vigencia a partil del 1° de septiembre de 2020. En apego a la asesoría proporcionada por la Secretaría de la Función Pública se realizará un replanteamiento al escenario organizacional, mismo que se dará pronto seguimiento para su registro correspondiente en la plataforma RHNET. Mediante Oficio SAF/JFJO/253/2020, se solicitó a la titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo en su carácter de Coordinadora Sectorial, su intervención ante la Secretaría de la Función Pública para dejar sin efectos el escenario FI_TRANFER_5_RAMO232007021540, lo anterior, en atención a la sugerencia recibida por personal de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante oficio SAF/JFJO/288/2020, se solicitó a la titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo en su carácter de Coordinadora Sectorial, su intervención ante la Secretaría de la Función Pública la asignación de los titulares de las diversas unidades administrativas en FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Perfiles y Descripción de Puestos se encuentran actualizados conforme a la modificación de la estructura orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del ramo 21 de la UR W3S al RAMO 23 de la UR 411, en cumplimiento al memorándum emitido por el titular del ejecutivo el día 3 de mayo del 2019. Asimismo, se tienen los dictámenes del sistema de validación de la valuación de puestos (SIVAL), conforme a la modificación de la estructura orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del ramo 21 de la UR W3S al RAMO 23 de la UR 411, en cumplimiento al memorándum emitido por el titular del ejecutivo el día 3 de mayo del 2019. La documentación fue remitida a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio SAF/JFJO/209/2020; esta entidad se encuentra en la espera del oficio de dictaminación por parte de la globalizadora.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó el procedimiento electrónico de solicitud de la baja de 2 inmuebles del sistema, el cual está en resolución del INDAABIN. Se solicitaron las copias certificadas de los documentos legales mediante los cuales se procederá a solicitar la baja de los 2 registros restantes, con lo cual se culminará dicha gestión.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se atendieron todos los reportes de mantenimiento preventivos y correctivos al espacio inmobiliario que ocupan las oficinas de las gerencias de control y seguimiento, así como de oficinas centrales siempre en apego del contrato de comodato que se tiene establecido para el uso de dichos espacios.

FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Para el cierre del ejercicio 2020, se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número AC/FTM-SO-02-20/003 relacionado con el programa presupuestario con clave E008 "Servicios turísticos en APIs concesionadas" derivado de la variación de 225.1% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Que las Marinas y/o Unidades de negocio envíen evidencia documental para determinar el estado real de las Marinas y APIs y generar acciones preventivas y correctivas que atiendan los deterioros identificados, con el fin de no generar un problema económico mayor para la entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se llevó a cabo el proceso de Administración de Riesgos de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, resultado de lo cual se obtuvieron los siguientes documentos: 1. Mapa de calor 2021; 2. Mapa de Riesgos Institucional 2021; 3. Matriz de Riesgos 2021; y 4. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. Se remite copia de la minuta de reunión del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el mes de diciembre de 2020, esta Entidad fue comunicada de los Resultados Finales de la Auditoría 378-DE "Financiamiento y Erogaciones del Proyecto Tren Maya", misma que fue ejecutada la Auditoría Superior de la Federación, conjuntamente al Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. De los resultados Finales, se emitieron 6 Recomendaciones a 3 Resultados, los cuales se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el ejercicio 2020, la Entidad suscribió 160 Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, mismos que fueron debidamente registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el transcurso del ejercicio 2020, se realizó de forma permanente la promoción de la Plataforma de la Secretaría de la Función Pública: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de la página de Intranet de FONATUR y sus Filiales
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En 2020, 41 personas servidoras públicas concluyeron procesos de capacitación en materia de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a las Leyes Federal y General de Transparencia y Sensibilización a la Transparencia y Rendición de Cuentas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El total de procesos de capacitación concluidos en 2020 por personas servidoras públicas de la Entidad, impartidos por la SFP e INAI, fue de 85.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el transcurso del ejercicio 2020, se realizó de forma permanente la difusión vía Correo Electrónico Institucional e Intranet, del material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y proporcionado por la Secretaría de Turismo, referente a las faltas administrativas señaladas en los artículos 49, fracciones III y V, 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el transcurso del ejercicio 2020, se realizó de forma permanente la difusión vía Correo Electrónico Institucional e Intranet, del material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y proporcionado por la Secretaría de Turismo, referente a las faltas administrativas señaladas en los artículos 30, 36, 37 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el transcurso del ejercicio 2020, se realizó de forma permanente la difusión vía Correo Electrónico Institucional e Intranet, del material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y proporcionado por la Secretaría de Turismo, referente a las faltas administrativas señaladas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En 2020, las personas servidoras públicas de FONATUR Tren Maya participó en los Cursos "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartidos por la Secretaría de la Función Pública
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria realizadas por la Entidad se describen en el ""Informe Presupuestal y Financiero"" que se presenta en el inciso a) ""Programas presupuestarios"" del punto VII. Desempeño Institucional en cada sesión de COCODI. Mediante oficio FTM/CAFB/SEN/1200/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. solicitó a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública en la Secretaría de la Función Pública, la extensión de una prórroga para que la entidad de cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la Ley Federal de Austeridad Republicana a más tardar el día 10 de diciembre de 2020, tal como se establece en el artículo tercero transitorio del Manual para elaborar Informe de Austeridad Republicana. Esta prórroga fue concedida mediante oficio No. UCEMGP/209/336/2020, de fecha 17 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		noviembre de 2020. En seguimiento a lo anterior, el Informe de Austeridad Republicana se presentó en tiempo y forma."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como resultado de las medidas de austeridad aplicadas, esta Entidad realizó la donación de 1.8 Toneladas de papel para reciclar, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria realizadas por la Entidad se describen en el ""Informe Presupuestal y Financiero"" que se presenta en el inciso a) ""Programas presupuestarios"" del punto VII. Desempeño Institucional en cada sesión de COCODI. Mediante oficio FTM/CAFB/SEN/1200/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. solicitó a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública en la Secretaría de la Función Pública, la extensión de una prórroga para que la entidad de cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la Ley Federal de Austeridad Republicana a más tardar el día 10 de diciembre de 2020, tal como se establece en el artículo tercero transitorio del Manual para elaborar Informe de Austeridad Republicana. Esta prórroga fue concedida mediante oficio No. UCEMGP/209/336/2020, de fecha 17 de noviembre de 2020. En seguimiento a lo anterior, el Informe de Austeridad Republicana se presentó en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio seguimiento trimestral a los programas presupuestarios a cargo de la Entidad respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el "Informe Presupuestal y Financiero" que se presenta en el inciso a) "Programas presupuestarios" del punto VII. Desempeño Institucional en cada sesión de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento trimestral a los programas presupuestarios a cargo de la Entidad respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el "Informe Presupuestal y Financiero" que se presenta en el inciso a) "Programas presupuestarios" del punto VII. Desempeño Institucional en cada sesión de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se llevó a cabo el proceso de Administración de Riesgos de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, resultado de lo cual se obtuvieron los siguientes documentos: 1. Mapa de calor 2021; 2. Mapa de Riesgos Institucional 2021; 3. Matriz de Riesgos 2021; y 4. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Estas acciones quedaron asentadas en la minuta de reunión del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el transcurso del ejercicio 2020, se realizó de forma permanente la promoción de la Plataforma de la Secretaría de la Función Pública: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de la página de Intranet de FONATUR y sus Filiales
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el ejercicio 2020, la Entidad suscribió 160 Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, mismos que fueron debidamente registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2020, se enlazó, por medio de videoconferencia, a todos los miembros del COCODI, para tratar los asuntos establecidos en el orden del día de cada Sesión Ordinaria y Extraordinaria, evitando el uso de pasajes. Las actas de cada sesión dan cuenta de ello.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., obtuvo Certificación en materia de Igualdad Laboras y No Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Esta Entidad, llevó a cabo las acciones de revisión del Manual Único Sustantivo, determinando los procedimientos sujetos a actualización. Asimismo, se definieron los Procesos Esenciales para las Subdirecciones de Administraciones Portuarias Integrales y de Escalas Náuticas. Adicionalmente, se incorporaron dos Procesos Esenciales aplicables al Proyecto de Construcción del Tren Maya. Por otra parte, se actualizó el Manual de Organización, modificando la Razón Social y el Objeto de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Esta Entidad, llevó a cabo las acciones de revisión del Manual Único Sustantivo, determinando los procedimientos sujetos a actualización. Asimismo, se definieron los Procesos Esenciales para las Subdirecciones de Administraciones Portuarias Integrales y de Escalas Náuticas. Adicionalmente, se incorporaron dos Procesos Esenciales aplicables al Proyecto de Construcción del Tren Maya. Por otra parte, se actualizó el Manual de Organización, modificando la Razón Social y el Objeto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo de Administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. aprobó la modificación de la estructura orgánica de la Entidad, resultado de lo cual se generaron los oficios correspondientes para continuar con los trámites ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública para la autorización de dicha estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con objeto de dar cumplimiento al compromiso, y en atención al oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020, la Entidad remitió oportunamente el" Análisis del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas" a la Secretaría de la Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para el cierre del ejercicio 2020, se concluyó con la actualización del Manual de Organización, modificando la Razón Social y el Objeto de la Entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Entidad, llevó a cabo las acciones de revisión del Manual Único Sustantivo, determinando los procedimientos sujetos a actualización. Entre ellos, se identifican los procesos que corresponden al arrendamiento y/o prestación de servicios en las Unidades de Negocio administradas por FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En sesiones del Comité de Control de Desempeño Institucional no se han tomado acuerdos para dar seguimiento a los programas presupuestarios. No obstante, en el orden del día de la cuarta sesión se presentó el seguimiento a las metas de los indicadores de la MIR de los Programas Presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo" y K027 "Mantenimiento de infraestructura". Se informó la Evaluación de los Programa Presupuestarios al tercer trimestre de 2020. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, el Programa Presupuestario presenta un 130% en el cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al tercer semestre de 2020 se presenta una variación del 250.02% del presupuesto ejercido respecto al presupuesto modificado para el periodo. K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, presentó un cumplimiento de 101.09% de sus metas programadas. No tiene asignación de presupuesto para el ejercicio 2020. K027.- Mantenimiento de infraestructura, presentó un cumplimiento de 104.17% de sus metas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer semestre de 2020 se presenta una variación del 71.07% del presupuesto ejercido respecto al presupuesto modificado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el mes de octubre se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos a través del registró el avance de 18 acciones comprometidas para evitar la materialización de los 4 riesgos identificados. De las acciones en proceso 16 tienen un avance de cumplimiento del 75% y 1 acciones avance del 50% y en una se reporta un avance del 25%. debido principalmente a la problemática presentada por la contingencia sanitaria que impera en el país por la presencia del COVID-19. Por su parte el Órgano de Control Interno con el análisis realizado a la evidencia documental presentada por la Entidad para el respaldo de las acciones de control en proceso, determinó que la evidencia es pertinente para los avances reportados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría Superior de la Federación (ASF) Auditoría 466-DE "Desempeño" Se generaron 16 observaciones, las cuales se encuentran en un 82% de atención de acuerdo a reportes de la ASF, sin embargo, hasta ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR podrán darse por atendidas. Secretaría de la Función Pública Visita de Control Interno Esta visita de control interno se encuentra en proceso de ejecución por lo que aún no se tienen mayores requerimientos de información y/o resultados finales, por lo tanto no se reportan los criterios faltantes. Auditoría 467-DE "Inversión Física" Se generaron 7 observaciones, de las cuales: 1 solventada mediante oficio 21/W3N/TAI/302/2020 de fecha 10 de enero de 2020; 4 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria; y 2 con Pliego de Observaciones. Auditoría 378-DE "De cumplimiento" Mediante oficio DAA4/080/2020 fueron notificados los resultados y PRE recomendaciones de la auditoría, citando a firma de acta sobre los resultados el día 6 de enero de 2021, los resultados finales y recomendaciones finales serán publicadas en febrero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Auditoría 379-DE "Inversiones Físicas" El 17 de diciembre de 2020 se firmó acta número CP 003/2019, donde se establecieron 13 resultados, se remitirá información para dar atención a dichos resultados y en febrero 2021 se publicaran los resultados finales y recomendaciones. Auditoría 380-DE "Inversión Física" Mediante oficio No. SO/RFDT/063 de fecha 07 de enero de 2021, se dio contestación a los resultados emitidos por el grupo auditor de la Auditoría Superior de la Federación, mismo que fue presentado ante la oficialía de partes de la ASF el día 08 de enero del 2021 dentro del término concedido. Estamos en espera de que el grupo auditor revise la contestación y documentación soporte para efecto de que se pueda agendar una reunión con dicho grupo auditor para la revisión de los 4 resultados observados. Auditoría 381-DE "Inversión Física" Mediante oficio No. SO/RFDT/064 de fecha 07 de enero de 2021, se dio contestación a los resultados emitidos por el grupo auditor de la Auditoría Superior de la Federación, mismo que fue presentado ante la oficialía de partes de la ASF el día 08 de enero del 2021 dentro del término concedido. Estamos en espera de que el grupo auditor revise la contestación y documentación soporte para efecto de que se pueda agendar una reunión con dicho grupo auditor para la revisión de los 13 resultados observados.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En seguimiento a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se informa que aún no se encuentra en operación. Una vez que la Secretaría de la Función Pública libere dicho sistema y se informe y capacite a personal de esta Institución, se iniciará con la carga de información, lo anterior en referencia a comunicación con el área respectiva de la Secretaría de la Función Pública el 3 de septiembre de 2020. Sin embargo, se informa que 145 contratos fueron formalizados durante el ejercicio 2020, realizados con recursos federales.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron las difusiones correspondientes en atención al Programa Anual de Trabajo 2020 aprobado por el CEPCI: actividad 2. 1 .6 Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- Durante el ejercicio 2020 se capacito al personal del FONATUR en temas de transparencia y datos personales conforme a los cursos que se encuentran disponibles en la plataforma CEVINAI, asimismo, en conjunto con la Dirección de Capacitación del INAI y derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19 se brindó capacitación a los servidores públicos en línea en la modalidad de presencial a distancia en materia de transparencia, archivos y datos personales. 2.- Durante enero y hasta el 20 de marzo del ejercicio que se reporta, se dio atención y el debido cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información pública, con el fin de que los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ciudadanos tuvieran información veraz, oportuna y confiable como lo establece la LFTAIP y LGTAIP. Asimismo, se hace del conocimiento que derivado de la emergencia sanitaria por el denominado virus COVID-19 el INAI a través de los acuerdos ACT-EXT-PUB-20-03-2020.02, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04, ACT-PUB/26/08/2020.08, ACT-PUB/02/09/2020.07 y ACT-PUB/08/09/2020.08, suspendió los plazos y términos a partir del 23 de marzo y hasta el 17 de septiembre del 2020, para dar atención a todos los tramites en materia de transparencia por causas de fuerza mayor reanudando sus actividades el 18 de septiembre del 2020. 3.- Durante el ejercicio 2020 se mantuvo actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), conforme a las ampliaciones de plazo que otorgo el INAI a través de sus acuerdos ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19. No se omite señalar que la Unidad de Transparencia en conjunto con las unidades administrativas se coordinaron para ejecutar la carga correspondiente el en SIPOT conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales. 4.- En materia de Gobierno Abierto, se encuentra en espera de la publicación de los "Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas." que emite el INAI a través del DOF, ya que su última publicación fue en el año 2017.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizaron difusiones en la materia y se reportó al SSECCOE según lo solicitado.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron difusiones según lo solicitado, así mismo, se reportó al SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron difusiones en la materia y se reportó al SSECCOE según lo solicitado.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la gestión necesaria elaborando una propuesta de programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas del organismo, para los años 220 a 2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro de FONATUR y sus Empresas Filiales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las difusiones correspondientes en la materia y se reportaron al SSECCOE según lo solicitado.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la Emergencia Sanitaria, en el ejercicio 2020 no fue posible asistir a cursos de capacitación, sin embargo es importante señalar que el personal que participa en los procedimientos de contratación ha participado en cursos en ejercicios anteriores en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el mes de diciembre, en la cuarta sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de noviembre en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se registró un ejercido 43.40% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 56.60%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el mes de diciembre, en la cuarta sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de noviembre en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se registró un ejercido 43.40% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 56.60%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con la asignación de equipos de cómputo con base en el contrato de servicio de cómputo institucional mediante contrato consolidado con Fonatur Infraestructura y FONATUR Tren Maya.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las actividades de seguimiento del Control Interno son responsabilidad de la Subdirección de Capital Humano, por lo que la Subdirección de Recursos Financieros no tiene información que reportar al respecto.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	En el mes de septiembre se dio seguimiento a las metas de los indicadores de la MIR de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Programas Presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo", K027 "Mantenimiento de infraestructura", así como a la FID de los PP K025 Proyectos de Inmuebles (Oficinas Administrativas) K028 Estudios de Preinversión K029 Programa de Adquisiciones R023 Provisiones para el desarrollo de trenes de pasajeros y de carga. En el marco del proceso de integración del PPEF 2021 se eliminó de la estructura programática del Fondo Nacional de Fomento al Turismo del PP R023.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuarta sesión del Comité de Control de Desempeño celebrada en el mes de diciembre, se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo" y K027 "Mantenimiento de infraestructura". En el cual se informó la Evaluación de los Programa Presupuestarios al tercer trimestre de 2020. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, el Programa Presupuestario presenta un 130% en el cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al tercer semestre de 2020 se presenta una variación del 250.02% del presupuesto ejercido respecto al presupuesto modificado para el periodo. K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, presentó un cumplimiento de 101.09% de sus metas programadas. No tiene asignación de presupuesto para el ejercicio 2020 K027.- Mantenimiento de infraestructura, presentó un cumplimiento de 104.17% de sus metas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer semestre de 2020 se presenta una variación del 71.07% del presupuesto ejercido respecto al presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de octubre se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos a través del registró el avance de 18 acciones comprometidas para evitar la materialización de los 4 riesgos identificados. De las acciones en proceso 16 tienen un avance de cumplimiento del 75% y 1 acciones avance del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		50% y en una se reporta un avance del 25%. debido principalmente a la problemática presentada por la contingencia sanitaria que impera en el país por la presencia del COVID-19. Por su parte el Órgano de Control Interno con el análisis realizado a la evidencia documental presentada por la Entidad para el respaldo de las acciones de control en proceso, determinó que la evidencia es pertinente para los avances reportados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	·Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003. ·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el ejercicio y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Durante el ejercicio 2020, se tuvieron varias inconsistencias e incidencias, sin embargo han sido atendidas y se sigue trabajando en atenderlas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	·Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como actualizaciones mensuales realizadas. La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones de cada uno de los meses del 2020 todas las modificaciones, adiciones y cancelaciones están fundamentadas a lo estipulado en el Art. 21 de la LAAASP. ·Acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios adquiridos o contratados de forma consolidada. 1.- Contratación de una Empresa Prestadora de Servicios Turísticos que brinde los Servicios para la Reservación, Expedición y Entrega de Pasajeros Aéreos Nacionales e Internacionales para los Funcionarios Públicos a los Destinos en los que se Realizarán sus Funciones o Comisiones. 2.- Servicio de Vales de Despensa para todo el personal administrativo y operativo con derecho a esta prestación, del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., por el periodo del mes de marzo a diciembre de 2020. 3.- Contratación de una Empresa Prestadora de Servicios Turísticos que brinde los Servicios para la Reservación, Expedición y Entrega de Pasajeros Aéreos Nacionales e Internacionales para los Funcionarios Públicos a los Destinos en los que se Realizarán sus Funciones o Comisiones. 4.- Servicio de Vales de Despensa para todo el personal administrativo y operativo con derecho a esta prestación, del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., por el periodo del mes de marzo a diciembre de 2020. 5.- Servicio de impresión de documentos, fotocopiado, escaneo e impresión de gran formato para Fondo Nacional de Fomento al Turismo, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V. No. en compranet LA-021W3N003-E140-2020. (Formalización 01-julio-2020). 6.- Empresa aseguradora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como prestadora del servicio para amparar el programa integral de aseguramiento de personas del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V., para el periodo que comprende de las 00:01 horas del 1° de agosto de 2020 a las 24:00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		horas del 31 de julio de 2021. No. en compranet LA-021W3N003-E173-2020. (Formalización 31-julio-2020). 7.- Servicio de soporte a la plataforma SAP R/3 para el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. No. en compranet LA-021W3N003-E215-2020. (Formalización 29-septiembre-2020).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa brindando el servicio de videoconferencia en 3 plataformas (Webex, Zoom y Videoconferencias TELMEX).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron difusiones en la materia y se reportará al SSECCOE según lo solicitado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la gestión necesaria para asegurar la realización del curso sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", el cual fue acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas del organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	'Se llevó a cabo el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación 2020. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2020, conformado por 38 cursos, 24 sin costo y 14 con costo. Se tuvo un cumplimiento del 100%, con la asistencia de 347 mujeres y 282 hombres en los cursos, que suman un total de 629 asistencias durante el 2020. Cursos adicionales al PAC: 95 sin costo y 2 con costo, con la asistencia de 155 mujeres y 101 hombres durante el 2020. Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño Individual de 316 personas servidoras públicas (100%), correspondiente al ejercicio 2019, y su registro ante la SFP mediante Oficio DAF/AAA/138/2020 Se llevó a cabo el Levantamiento de Metas de Desempeño Individual 2020 (Primera y Segunda etapa), de 353 personas servidoras públicas y su registro ante la SFP mediante oficio DAF/AAA/297/2020. Elaboración del Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) del FONATUR, el cual se constituye de 3 objetivos estratégicos y 13 prácticas de transformación; y su registro ante la SFP mediante oficio DAF/AAA/079/2020. Seguimiento y cumplimiento del 100% de las acciones comprometidas en el PTCCO 2020 del Fondo, con evidencias reportadas a través de la plataforma RHnet de la SFP. Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la APF (ECCO) a 322 colaboradores y colaboradoras.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Se revisaron el 97.8% de normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Se aprobaron 9 normas en 3 sesiones del Comité de Normas Internas. Actualmente la Institución cuenta con 13 instrumentos normativos registrados en el SANI-APF-SFP Se está llevando a cabo la actualización del Manual de Organización, con un avance del 95% y actualmente se encuentra en revisión de OIC y de la Dirección Jurídica. Se envió la Matriz de Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal, definiendo de los 27 proceso a 5 como esenciales susceptibles de mejora: Asistencia técnica a estados y municipios, Calificación y Evaluación Financiera y Técnica de Proyectos, Venta de Terrenos, Órganos de Gobierno y Administración de Inversiones Patrimoniales. Se apropó en el Comité de Normas el Manual de Integración y Funcionamiento de los Órganos de Gobierno del FONATUR y Empresas de Participación Accionaria como acciones del proceso de Órganos de Gobierno. Se envió al CONEVAL y a la SHCP los documentos emitidos por el Sistema para el Seguimiento de Turismo en cumplimiento con el programa Anual de Evaluación el Programa Presupuestario: Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico con clave presupuestaria F-002 como acciones de los procesos de Asistencia técnica a estados y municipios, Calificación y Evaluación Financiera y Técnica de Proyectos, Venta de Terrenos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la captura de datos para el registro en el SANI-SFP-APF en el Manual Único Sustantivo Sección VIII. Dirección Jurídica folio 103503, con estatus sin concluir con -146 días de vencido y con validación de los criterios de calidad regulatoria por parte del Órgano Interno de Control de fecha 3 de junio de 2020. El FONATUR, tiene en espera normatividad para registro ante el SANI-SFP-APF, misma que podrá realizarse una vez que el propio SANI libere el folio de registro en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Como parte de los servicios contratados dentro de la póliza de mantenimiento y soporte SAP Enterprise Support para el periodo restante del ejercicio fiscal 2020, se llevó a cabo el análisis de la viabilidad de llevar a cabo la actualización del aplicativo de cómputo SAP a la versión disponible en el mercado SAP S/4 Hana; la cual representaría una mejora en la gestión de los procesos implementados en el aplicativo. Esta actualización representaba para el FONATUR una inversión aproximada de USD 200,000.00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América 00/100 USD), por lo que se puso a la consideración dicho presupuesto. Así como, la contratación de servicios profesionales con una empresa prestadora de servicios para que llevara a cabo la instalación, implementación y parametrización del sistema, para que este funcionara de acuerdo a los procesos establecidos en el FONATUR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual forma, como una opción adicional, se preparó la contratación de la póliza de mantenimiento y soporte SAP Enterprise Support, como se hace cada ejercicio fiscal, en caso, de que el gasto que representa la opción descrita en el párrafo que antecede no fuera viable. Derivado de las limitantes presupuestales, así como a lo señalado en la diversa normatividad vigente, se determinó renovar el "Servicio de Mesa de Servicio SAP" para brindar el soporte técnico y funcional a la plataforma y usuarios funcionales del aplicativo de cómputo SAP. Se llevó a cabo el fallo de la licitación correspondiente el día 29 de septiembre a favor del prestador de servicio Inndot, S.A. de C.V. El prestador de servicio Inndot, S.A. de C.V. en conjunto con la Gerencia de Aplicativos de Cómputo puso en marcha a partir del día 01 de octubre del 2020 el "Servicio de Mesa de Servicio SAP" para brindar el soporte técnico y funcional a la plataforma y usuarios funcionales del aplicativo de cómputo SAP . Con la finalidad de dar continuidad a la operación del servicio se envió al proveedor del servicio la solicitud de ampliación del 20% del contrato extendiendo su vigencia al 28 de febrero del 2021, recibiendo respuesta favorable el día 23 de diciembre del 2020. De igual forma, la contratación de la "Póliza de Mantenimiento y Soporte SAP Enterprise Support", el día 06 de octubre del 2020 fue aprobada por las instancias señaladas en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Se llevaron a cabo las gestiones para realizar la contratación y se emitió el fallo de la adjudicación directa el día 30 de octubre a favor del prestador de servicio SAP México, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Memorándum de fecha 3 de mayo del 2019, emitido por el Titular del Ejecutivo Federal, se cancelaron 64 plazas de mando y se enviaron al Ramo 23 de la UR 411 de la SHCP, con lo que FONATUR a inicio del 2020 y a la fecha quedó con un inventario de 370 plazas registradas ante la SHCP y la SFP integradas por 224 de mando y 146 operativas. En 2019, se cancelaron 64 plazas de mando, con lo que FONATUR quedó con una estructura de 370 plazas registradas ante la SFP con oficio número SSFP/488/0261/2020 y SSFP/408/DGOR/0227/2020 de fecha 17/02/2020, derivado de la cancelación se inició el ordenamiento orgánico funcional de la entidad en coordinación con sus direcciones de área, así mismo con el oficio número SCH/DHA/246/2020, dirigido a la SFP se informó sobre las acciones tomadas por la entidad. Se presentó el proyecto de estructura ante el Comité Técnico de FONATUR para solicitar la anuencia para el registro de la misma ante la SHCP y la SFP, actualmente se continúa con el proceso de reestructura evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se inició el proceso de reestructura en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas de la entidad, se enviaron las nuevas funciones para su revisión al OIC de la entidad y a la Dirección Jurídica para sus comentarios de acuerdo a su competencia y se informó a la SFP las acciones tomadas mediante oficio número SCH/DHA/246/2020, con lo que se dio cumplimiento a este compromiso. Mediante oficios DAF/AAA/031/2020 y SCH/DHA/031/2020 se proporcionó a las direcciones de área sus estructuras para que las ajustaran y presentaran sus nuevas funciones, mismas que se presentaron para opinión al OIC y la dirección jurídica, se elaboraron los formatos de descripción y perfil de puestos y se validaron en el Sistema de la SFP (SIVAL), se presentó el proyecto de la nueva estructura ante el Comité Técnico de FONATUR para obtener su anuencia para registro de esta ante la SHCP y la SFP. se iniciarán las gestiones ante la SHCP con la solicitud de códigos de puesto. Derivado de la reestructura, se analizó con las direcciones de área de FONATUR la redistribución de la estructura y sus funciones, se elaboraron y valuaron los perfiles de los puestos, se presentó la nueva estructura ante el comité para su aprobación de registro ante las globalizadoras y se obtuvo la certificación de acuerdo de la aprobación del Órgano de Gobierno. Mediante oficio número SCH/DHA/621/2020, de fecha 23 de diciembre del 2020, en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 emitido por la SFP se envió a la misma el Formato denominado Elementos de Análisis debidamente llenado con la información correspondiente, al octavo compromiso de Recursos Humanos, "Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados Institucionales" Se iniciará el proceso de registro de la nueva estructura ante la SHCP con la solicitud de códigos de puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado del realineamiento del FONATUR, se llevaron a cabo los trabajos con las diferentes áreas que conforman la institución para la actualización de las funciones en el Manual de Organización, llegando a un 95% de avance y actualmente se encuentran en proceso de revisión por el OIC y la Dirección Jurídica. El Manual de Organización de la Entidad se encuentra en proceso de actualización derivado de un realineamiento orgánico-funcional y se enviará el oficio correspondiente a la DGOR a más tardar el 15 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con oficio DG/RJP/008/2020, fecha 30 de enero del 2020 se presentó a la SFP, el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) 2019, con un cumplimiento por norma general del 83%; así mismo se presentó también el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020, con un total de 12 acciones de mejora. El Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del 1er Trimestre y el Informe de Verificación del OIC respectivo, se presentaron en la 2da Sesión del COCODI, celebrada el 14 de julio de 2020, sin obtener algún comentario de los presentes sobre el particular, por lo que se procedió con los siguiente puntos abordados en la referida sesión. El Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del 2do Trimestre y el Informe de Verificación del OIC respectivo, se presentaron en la 3ra Sesión del COCODI, celebrada el 9 de noviembre del 2020, reportando un avance promedio del 75.25% en la implementación de las acciones de mejora establecidas en el PTCI 2020. El Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del 3er

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trimestre y el Informe de Verificación del OIC respectivo, se presentaron en la 4ta Sesión del COCODI, celebrada el 17 de diciembre de 2020, presentando un cumplimiento del 100% en la implementación de las acciones de mejora establecidas en el PTCI 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con base de datos que contiene el Registro Federal Inmobiliario, Estado, Municipio, Nombre del Inmueble, Dirección, Asentamiento y Código Postal. Dentro del plan de trabajo establecido se ha llevado a cabo una depuración de los inmuebles susceptibles de avalúo y de los que en consecuencia del origen del Organismo ya no forman parte de su patrimonio, siendo estos últimos inmuebles parte del proceso de desincorporación en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP). Cabe hacer mención que ya establecida la cantidad de inmuebles y sus características, así como su actualización en el (SIIFP) se procederá a la debida solicitud de los avalúos paramétricos ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se efectúo la recopilación documental de los expedientes de los inmuebles que pudieran estar en alguna de las consideraciones señaladas. Cabe hacer mención que al realizar el análisis correspondiente de la documentación obtenida, se detectó información que contribuye a dar cumplimiento al compromiso de colaboración, iniciando la actualización de los mismos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), por lo cual se llevaron a cabo las siguientes modificaciones y solicitudes: 1. Mediante oficio DAF/AAA/269/2020, se solicitó la modificación de superficie del inmueble identificado con R.F.I. 23-2045-2 denominado con SIN NOMBRE localizado en Boulevard Kukulcán Norte, C.P. 77500, Cancún Quintana Roo 2. Mediante oficio DAF/AAA/240/2020, se solicitó la modificación de superficie del inmueble identificado con R.F.I. 12-12940-0 denominado con Locales 7 15 16 2 3 8 9 localizado en Boulevard Paseo Ixtapa, Centro Comercial La Puerta, C.P. 40880, Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero. 3. Recopilación interna de los antecedentes registrales mediante oficios SASG/BVG/GSG/SSITS/IX/0988/2020 y SASG/BVG/GSG/SSITS/IX/0997/2020 para su próxima inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y su actualización en el (SIIFP) de la Escritura Pública 5,960. 4. Solicitud de los antecedentes registrales al INDAABIN mediante oficio DAF/AAA/265/2020 para su próxima inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y su actualización en el (SIIFP) de la Escritura Pública 61,572. 5. Mediante el Sistema de Inventario se realizó la solicitud de Baja del Inmueble denominado lote 4 Mz 10, Zona Urbana en la localidad de Benito Juárez en Cancún, Quintana Roo con RFI 23-2124-4, derivado de la compraventa señalada en la E.P. No. 20 expedida el día 02 de julio de 2012, siendo la Baja aprobada por INDAABIN el 6 de marzo del 2020. 6. Se efectuó el Alta en el Sistema de Inventario del inmueble denominado Lt 4 en Santa María Huatulco, Oaxaca, otorgándole el RFI 20-26399-4.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Listado proporcionado por el área jurídica indicando la totalidad de procesos con motivo de acciones legales en materia penal y civil que se han ejercido para recuperar los inmuebles ocupados irregularmente indicando los estatus actuales que guarda cada acción ejercida de los diferentes inmuebles en el supuesto mencionado dentro de los diferentes Estados de la República Mexicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De acuerdo a las atribuciones y funciones conferidas al Fondo Nacional de Fomento al Turismo en la Ley Federal de Turismo, y considerando que se dispone de inmuebles como reservas en breña, unidades de negocio, arrendados, en comodato, en venta y en proyecto de lotificación, el número de inmuebles en operación para ser evaluados en su óptimo aprovechamiento es significativamente menor al reportado en el Sistema de Inventario, en este sentido, se realizó la evaluación correspondiente dando como resultado un listado de los inmuebles considerados en este punto de los compromisos de cooperación, mismos que cumplen en el aprovechamiento de su uso, ocupación, inspección y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En la aplicación a la normatividad vigente se llevó a cabo ante el INDAABIN el trámite correspondiente a la Justipreciación del inmueble que cumplía con las características físicas para albergar el Archivo de Concentración de este Organismo, derivado de la respuesta por parte del INDAABIN y del resultado de la investigación de mercado de inmuebles para este fin, se formalizó un contrato plurianual de arrendamiento del espacio que ocupa el archivo de concentración de FONATUR. garantizando el pago acorde a lo señalado en la Justipreciación y lo autorizado por parte de dicho Instituto, teniendo una vigencia del 01 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se dio pleno cumplimiento al Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en la elaboración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde se contempla el programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las "Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2018; artículos 1 y 10 de la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental y artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano. El Fondo Nacional de Fomento al Turismo, solicitó a Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa llevar a cabo un incremento en la Póliza No. 25200 30023439 de Seguros Multimodal Empresarial, lo referente a la cobertura de "Responsabilidad Ambiental en conjunto con Responsabilidad Civil", para las estaciones de servicio que se encuentran en las Marinas Turísticas propiedad del Fondo. Marina-No. de Estación de Servicio-Ubicación Marina Chahué-ES11597-Huatulco, Oaxaca Marina Turística Guaymas-E09908-Guaymas, Sonora Marina Turística La Paz-E08923-La Paz, BCS Marina Turística Mazatlán-E09164-Mazatlán Sinaloa Marina Turística Puerto Peñasco-E08902-Puerto Peñasco, Sonora Marina Turística San Blas-E09608-San Blas, Nayarit

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Marina Turística San Felipe-E09308-San Felipe, BC Marina Turística Santa Rosalía-E09202-Santa Rosalía, BCS Para estar en la posibilidad de mantener asegurados los bienes patrimoniales del FONATUR para el ejercicio 2021, se gestionó durante el mes de diciembre del 2020 la ampliación en monto y en vigencia en un 14.04%, cubre el periodo del 1° de enero al 31 de marzo de 2021, bajo los mismos términos, condiciones y precios establecidos, por lo cual se solicitó la elaboración del convenio modificatorio respectivo al contrato celebrado en su oportunidad con Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Identificar mecanismo de participación ciudadana: De los de los 214 Entes Públicos inscritos en el Sistema de la SHCP, se registra que 125(58%) cuentan con Mecanismos de Contraloría Social o Vigilancia Ciudadana; 3(1.40%) se encuentran en proceso de implementar Mecanismos de Contraloría Social o Vigilancia Ciudadana; 15(7.00%) no cuentan con Mecanismos de Contraloría Social o Vigilancia Ciudadana; y 71(33.18%) no emitieron registro. Se elaboró un documento denominado Preguntas frecuentes de la APF para el cumplimiento Compromiso Anticorrupción. En revisión. Robustecer la contraloría social y otros mecanismos de participación ciudadana: al mes de diciembre, se cuenta con 63 programas del ejecutivo federal y 91 estrategias validadas que implican la existencia del compromiso de fortalecer la cultura de la denuncia publicitando los canales para ello y dando los datos de contacto de los OICs responsables de investigar, y de funcionarias/os responsables de atender a las personas. Implementación del Padrón de Integridad Empresarial, para crear un vínculo entre el sector público y el sector privado, como un conjunto de mecanismos e instrumentos de apoyo normativo y administrativo que contribuyan a generar una cultura de integridad, principalmente entre las empresas proveedoras del Gobierno Federal, teniendo un total de 1047 registros al 31 de Diciembre de 2020. Identificar áreas susceptibles de mejora en los mecanismos de participación ciudadana: En revisión por parte de la CVOSC el documento Guía de Participación de la Ciudadanía, el cual permitirá que los distintos responsables del Reporte del Compromiso 1 pueden detectar y proponer mejoras de los distintos tipos y modalidades de participación ciudadana con que cuentan las dependencias y entidades de la APF. Información a la ciudadanía: Elaboración de un formato de infografía para difusión de los programas de desarrollo social, incluye los principales datos y responsables, con el fin de que las dependencias y entidades elaboren los de sus programas e inviten a la ciudadanía a participar de forma activa y efectiva en el combate a la corrupción y la impunidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 1era. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI celebrada el 11 de marzo de 2020, se acordó lo siguiente: que a partir de la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, el seguimiento trimestral a los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se incluirá como un tema a tratar antes de abordar los Asuntos Generales. En las tres sesiones del COCODI 2020 realizadas en las fechas: 11 Sep 2020, 7 de nov. 2020 y 15 de dic. 2020. No hubo acuerdo para dar seguimiento respecto de los avances reportados.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	De conformidad con el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" MAAGMCI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, reformado y publicado en el mismo medio de difusión el 05 de septiembre de 2018. La Secretaría de la Función Pública, Integró la Matriz de Riesgos 2020, el Mapa de Riesgos 2020 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, en los cuales se describen aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Durante el periodo enero-diciembre del 2020 no se identificaron riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional, asimismo se informa que no se ha materializado ningún riesgo de los descritos en la mencionada Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La UCEMGP participó en la elaboración de la Matriz de Riesgos de la SFP, en la que se identifican riesgos relacionados con las visitas de control y de mejora, en aspectos metodológicos; y la evaluación de las medidas de austeridad republicana y el SIIP-G, en lo que respecta a la información que proporcionan las instituciones de la APF. Sobre éstos riesgos, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se definieron las acciones de control para evitar su materialización
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza el registro de los procedimientos de contratación en tiempo y forma, en la plataforma CompraNet.
Combate a la corrupción	Impulsar el avance en el diseño y puesta en marcha del modelo de rendición de cuentas en la APF que contribuya al interés público mediante mecanismos de participación ciudadana, a través del uso de tecnologías de la información.	- Se habilitaron a través de la plataforma digital de participación ciudadana (https://www.participa.gob.mx/) las siguientes encuestas: 1) CONALEP, Datos Abiertos" la cual estuvo activa del 20 de marzo al 31 de agosto de 2020, la cual cerró con 1204 registros de encuestas respondidas. Su objetivo fue conocer la opinión de las personas usuarias de datos abiertos, sobre la utilidad de la información que publica el Sistema CONALEP en la plataforma datos.gob.mx. -Se llevó a cabo el proceso Consultivo sobre nuevos Lineamientos de Contraloría Social, habilitada por la Dirección General de Vinculación con Organismos Sociales y Civiles, la cual estuvo activa del 05 al 27 de noviembre, recibiendo 113 respuestas. La finalidad de la consulta fue recibir comentarios respecto de la propuesta de lineamientos de contraloría social.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Campañas para el uso y acceso a la Plataforma: Se rediseño la página web acorde a la nueva campaña de difusión y a las disposiciones establecidas en la reforma a los Lineamientos. Se relanzó la imagen institucional del programa, vinculada a la identidad gráfica del gobierno en gestión. Se desarrolló un tríptico y material de difusión para promover la Plataforma. Difusión periódica para llegar a ciudadanos (as) y personas servidoras públicas: Se promovió una campaña en el Sistema del Transporte Colectivo Metro, Metrobús y Tren Suburbano. Se difundió el uso de la Plataforma a través de las 23 radios comunitarias con las que cuenta el INPI. Se difundieron los beneficios de la plataforma en los canales 11 y 21 de la televisión abierta. Se promovió la plataforma en redes sociales y páginas oficiales de BANOBRAS, SAT, APIS, INPRF,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEDET, SNDIF, CONAPRED, CFE, IMSS, SGM, COMPRANET, PRODECON, NAFIN y PEMEX. Se registraron 295 publicaciones en Facebook, 296 en la cuenta de Twitter y 9 en el canal de Youtube de la SFP. Se difundió el Programa de Alertadores en las comunidades de San Juan Tabaá, Oaxaca, en la región de los 8 Pueblos Yaquis Sonora, Ixtepec Oaxaca, Escuela Normal Superior del Estado de Puebla, Universidades del Estado de Oaxaca y el Ejido Cerro de Agua Oaxaca. Número de personas que recibieron la información de la plataforma: 26 Jornadas en las que se capacitaron e informaron a 1,989 ciudadanos (as) y personas servidoras públicas (para lo cual se llevaron 11 talleres en AEFCM, RAN, CONAGUA, Consejo de participación ciudadana del SNA, CIMAV, GACM, SGM, IMTA, HRAE Oax y SCT Oax.; un curso en línea para capacitar a todas las personas servidoras públicas adscritas a la SFP; 7 talleres dirigidos a los 7 Comisariatos y Órganos Internos de Control de la SFP; un taller al OIC en COFEPRIS entregándose 200 volantes; 7 acciones de difusión con los Comités de Participación Ciudadana de Oaxaca, Guanajuato, Durango, Colima, la Comunidad de Ixtepec, Oaxaca, Normal Superior de Puebla y la Benemérita Universidad de Oaxaca; un taller con la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la propia SFP y un Diplomado denominado "Una nueva lucha contra la Corrupción" con un módulo sobre el Sistema de Ciudadanos Alertadores para la atención conducente de las alertas y la implementación de medidas de protección dirigido a los OIC). Se realizaron 36 obras circenses para promover el sistema de alertadores en pueblos indígenas, afrodescendientes y comunidades agrarias en los Estados de Oaxaca y Veracruz, repartiéndose 1500 volantes. Se promovió el Programa en la Sexta Mesa de diálogo de Gobernanza, participación Social y Combate a la Corrupción en la Región Hidrológica del Río Balsas. Se atendieron 29 solicitudes de información u orientación a dependencias de la APF respecto del uso de la plataforma. Se registró una tasa promedio de 134 alertas ingresadas mensualmente. Lo anterior se traduce en el uso continuo y permanente del uso de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	-Se instalaron los grupos de trabajo de los trece compromisos que integran el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. (Pueden consultarse los compromisos en el siguiente enlace: https://tablero.gobabiertomx.org/). En estos grupos de trabajo participan dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, a través de videoconferencias. - Durante los meses de abril a diciembre, se sostuvieron 104 reuniones con los grupos de trabajo de los 13 compromisos. - Asimismo, se generó y aplicó una metodología para que las personas servidoras públicas responsables y organizaciones corresponsables de la implementación de los compromisos, llevaran a cabo un proceso de ajustes a las hojas de ruta, en relación con la extensión de plazos de publicación y conclusión de los Planes de Acción Nacionales ofrecida por la Alianza para el Gobierno Abierto internacional en atención a los posibles retrasos en la implementación por la contingencia por COVID-19, por lo que el periodo de implementación del Plan de Acción se extenderá hasta el 31 de agosto de 2022 Para este proceso, se llevaron a cabo en línea 2 talleres tipo webinar, 4 videoconferencias de coordinación con las entidades y dependencias responsables y una llamada con la Unidad de Apoyo de la Alianza para el Gobierno Abierto internacional. - Derivado de las acciones de atención a la pandemia y mitigación de sus efectos económicos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sociales, el Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, emprendió la creación de un Subgrupo de Trabajo de Atención COVID, con el propósito de impulsar una estrategia de fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas de las acciones de la Administración Pública Federal, tanto en términos de atención a la emergencia sanitaria como de la recuperación económica y social. El subgrupo fue creado el 18 de mayo y al 23 de diciembre sesionó en veinte ocasiones, y cuyos trabajos continúan, al respecto, el pasado 12 de agosto se publicó el siguiente artículo: https://www.animalpolitico.com/blog-invitado/estrategia-de-transparencia-y-rendicion-de-cuentas-ante-la-emergencia-por-covid-19/ (Véase).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó el "Primer Taller con Titulares de Unidades de Transparencia del Gabinete Legal y ampliado" el 04/02/2020. Se obtuvo el refrendo "Institución 100% capacitada" y "Comité de Transparencia 100% capacitado", el 10/03/2020. Trabajo con la DGRH: Incorporación de cursos en materia de transparencia dentro de la herramienta para la Detección de Necesidades de Capacitación 2020 y seguimiento para tomar de los cursos: "Introducción a la LFTyAIP" y "LGPDP en Posesión de Sujetos Obligados". Proyecto borrador de la "Política en materia de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos para la Administración Pública Federal 2020-2024". Se asistió al evento " Sesión de capacitación sobre el reporte trimestral de avances en el cumplimiento de compromisos y de indicadores derivados del PNCCIMGP 2019-2024", el 13/02/2020. Se asistió a la ponencia "La tecnología para la transparencia y el combate a la corrupción", el 20/02/2020. Asistencia al evento "Acceso a la información, para una sociedad más justa" el 25/02/2020. Asesorías sobre del COMPROMISO 9 de las Bases de Colaboración para atender el PNCCIMGP 2019-2024. Capacitación en: transparencia, clasificación de la información, combate a la corrupción, gestión de archivos, protección de datos personales, avisos de privacidad, gobierno abierto, transparencia proactiva, austeridad, datos abiertos, participación ciudadana y SIPOT". Elaboración de la 1a. versión de los manuales de participante, así como material didáctico. La SFP incentivó la generación de información en datos abiertos sobre el comportamiento del COVID-19 en México. Se asistió al Seminario virtual, Workshop Going digital- Review de Gobierno Digital en Latinoamérica el 28 de mayo. Se acudió a la Reunión virtual convocada por el Grupo de Trabajo sobre Gobierno Abierto y la Red de Participación Ciudadana Innovadora, el 04/06/2020. Asistencia a la 6a. Reunión "Datos abiertos y COVID-19: mirando hacia la preparación y reforma del gobierno", el 11/06/2020. Difusión de las convocatorias de los concursos "Premio de Innovación y Buenas Prácticas en la Protección de datos personales 2020" y "Premio a la Innovación en Transparencia 2020". En agosto, la SFP participa en el grupo interinstitucional, para implementar el Modelo de Gestión Documental de la RTA en la SFP. En junio, se respondió la encuesta sobre el avance del PIDA instrumento establecido a partir del Compromiso de Lima: "Gobernabilidad democrática frente a la corrupción". El 28/10/2020 se envió al INAI el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados de la SFP, 2020". Elaboración de Atenta Nota, con el tema "Salud Pública y Transparencia, importancia de la información pública para afrontar crisis sanitarias" Observaciones y ajustes al proyecto de Estatuto General de la Red Latinoamericana y del Caribe para la Transparencia y el Gobierno Abierto, en el seno de la CELAC.
Combate a la corrupción	Promover la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración con la SFP y otros entes públicos e instancias anticorrupción con el objetivo de optimizar el intercambio de información para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos.	1.- Convenio de Colaboración en materia de capacitación, difusión, divulgación, intercambio de información para prevenir la comisión de delitos electorales, implementar el blindaje electoral y fomentar la participación ciudadana, que celebran por una parte, la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y la Secretaría de la Función Pública. 2.- Memorando de Entendimiento entre la Secretaría de la Función Pública de los Estados Unidos Mexicanos y el Programa de las Naciones Unidad para el Desarrollo. 3.- Convenio Marco de Colaboración, que celebran, por una parte, la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 4.- Acuerdo de Cooperación entre la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Regional de Administración de Lyon, IRA) Francia. 5.- Convenio de Colaboración que celebran, por una parte, la Secretaría de la Función Pública y por la otra, el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República. 6.- Convenio Marco de Colaboración que celebran por una parte, la Secretaría de la Función Pública y por la otra, la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño A.C. 7.- Convenio de Colaboración celebrado con el estado de Coahuila de Zaragoza, el cual tiene por objeto otorgar la licencia de uso no exclusivo del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (SSECCOE). 8.- Convenio de Colaboración celebrado con el Tribunal Superior Agrario, 9.- Convenio de Colaboración celebrado con el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, 10.- Anexo I celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivado del Convenio de Colaboración para la Interoperabilidad, Intercambio de información y automatización del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado "Compranet". 11.- Convenio de Colaboración celebrado con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el cual tiene por objeto establecer las bases generales y mecanismos de colaboración a fin de generar actividades y proyectos en conjunto con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de sus finen y atribuciones previstas en la legislación correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Del 1 enero al 31 de diciembre de 2020 se recibieron 4 peticiones de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 4 comunicados (4 acciones).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Del 1 enero al 31 de diciembre de 2020 se recibieron 4 peticiones de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 4 comunicados (4 acciones).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Del 1 enero al 31 de diciembre de 2020 se recibieron 4 peticiones de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 4 comunicados (4 acciones).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se anexan formularios en formato pdf, con la información del personal de la Función Pública que recibió capacitación en materia de ética pública y de prevención de conflictos de intereses durante en el 4° trimestre 2020. Archivo: Formulario_Reporte capacitación T4 (El primer trimestre no se reportaron actividades, los archivos correspondientes al segundo y tercer trimestre fueron enviados en dichos periodos)
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se tuvo ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflictos de intereses en el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La meta es al finalizar 2020 es: Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se difundió el 100% de las acciones de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	El reporte de avance en el cumplimiento, del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, es de 217 requerimientos recibidos, de los cuales 214 se atendieron en tiempo, en tanto que de 3 se solicitaron prórrogas y se atendieron conforme a la misma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacita al personal en materia de la LAASSP, a través de la plataforma CompraNet
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación, se encuentra capacitados para la revisión de documentos a fin de evitar actos fuera de la norma.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En las convocatorias, así como en los oficios de notificación, se informa a los interesados el proceso y ante que autoridad pueden presentar alguna denuncia por hechos fuera de norma durante el proceso de contratación
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Reducción en el consumo de energía eléctrica y agua. Se logró una reducción del 70% de agua y energía eléctrica, derivado de la contingencia sanitaria
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre del año se redujeron $69,619,773.66, del presupuesto disponible de los capítulos 2000 y 3000 que representa el 75% de esos capítulos de gasto, lo anterior mediante adecuaciones líquidas al Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas que administra la SHCP" para su reasignación a programas prioritarios, conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican- publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 23 de abril de 2020. En atención al oficio No. CGCSyVGR/067/2020 que a la letra dice: "Para lograr los ahorros de las partidas de gasto correspondientes a los servicios generales, con el objeto de liberar recursos que permitan combatir los efectos del SARS-CoV2 y en atención a las instrucciones del Presidente de la República, los ejecutores de gasto deberán reducir el 25 por ciento del presupuesto autorizado en las partidas de gasto 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" y 36201 "Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		productos o servicios" se realizó la transferencia al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por un importe de $749,536.25 M.N Con el fin de restablecer el servicio público en beneficio de la ciudadanía y en base a los nuevos criterios para personal del Gobierno Federal, se llevaron a cabo reducciones del gasto alrededor de $24'443,462.21, en los conceptos: Otras asesorías para la operación de programas; Patentes, derechos de autor, regalías y otros; Mantenimiento y conservación de bienes informáticos; Arrendamiento de equipo y bienes informáticos; Servicios de Internet; Servicios de telecomunicaciones. Los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto por $1'381,369.99 se asignaron para la adquisición de material sanitario con el fin de prevenir la transmisión de COVID 19 entre en el personal de la SFP en cumplimiento a las medidas necesarias para preservar la salud de la sociedad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La totalidad de los desarrollos de software nuevos son implementados con tecnologías libres, en sustitución a las herramientas privativas de costo. En particular, el sistema manejador de base de datos Oracle DB se sustituye por el manejador libre y robusto denominado PostgreSQL y se incorpora el uso de motores de bases de datos especializados como Elasticsearch y MongoDB. Existe un proceso continuo para migrar los sistemas legados a sistemas basados en software libre. Se tiene un avance de 55% en sistemas legados, en particular se está trabajando en la migración de SQL Server a PostgreSQL en el sistema de Evaluación del Desempeño, y de Oracle a PostgreSQL en el sistema RHNet. De manera similar, se sustituyó la tecnología Webfocus por Super Set. En el contexto de la pandemia, se puso a disposición de la comunidad de la SFP una serie de herramientas tecnológicas de software libre que permitieron el funcionamiento a distancia de todas las áreas de la Secretaría. En particular, se habilitó la herramienta de videoconferencia de código abierta Jitsi meet que hace uso de los recursos propios de la Secretaría. Esta plataforma de colaboración es totalmente administrada por la DGTI, lo cual nos permite asegurar la confidencialidad de las comunicaciones. De igual manera, se puso a disposición de la SFP una plataforma de almacenamiento en la nube que se ejecuta sobre los servidores de la Secretaría y que ha permitido la colaboración efectiva de los integrantes de la misma. Actualmente la plataforma tiene 3177 usuarios registrados. Para habilitar el intercambio seguro de información, se utilizó OpenVPN para establecer 464 redes privadas virtuales que en la actualidad atienden a 392 usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conjunto de acciones en proceso: La Dirección General de Tecnologías de Información, tiene en marcha un conjunto de proyectos tecnológicos orientados a elevar el nivel de la digitalización de servicios, tramites y procesos con el objetivo de maximizar la eficiencia en beneficio del ciudadano y la APF, así como de minimizar los costos. Ejemplo de esto es la plataforma "Trabajaen" que ofrece el servicio a las dependencias de la APF para que publiquen concursos a los cuales pueden inscribirse los ciudadanos para intentar ganar el derecho de ocupar un puesto vacante. Así mismo ofrece el servicio de consultas abiertas en torno a seguimiento de concursos. En el 2020 participaron 23,107 aspirantes en 2534 y se asignaron exitosamente 1508 plazas. La plataforma de "Cursos a distancia (SicaVISP, Capacitación SFP, Aprende OVC)" que integra herramientas que cambian los procesos de capacitación tradicional en aulas, y dan paso a cursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en línea que pueden ser tomados a distancia. Este esquema ha logrado aumentar el número de personas capacitadas, con otras ventajas que esto representa cómo el horario, traslado, gasto económico, reducción de gasto de papel en evaluaciones y constancias. Durante el 2020, las plataformas de cursos a distancia de la SFP atendieron 124,068 usuarios. Se encuentra en desarrollo la "Oficina Postal Electrónica de la SFP" la cual busca prescindir del papel en las comunicaciones al interior de la Secretaría al generar, firmar digitalmente y enviar de manera electrónica oficios, cartas y documentos oficiales. Mediante el certificado e.firma que emite el SAT, la plataforma garantizará la integridad, autenticidad y confidencialidad (si fuera el caso) de la información. Se encuentra en proceso de firma un convenio con el archivo general de la nación para que este proyecto se ponga a disposición para el uso interinstitucional, con la visión a largo plazo de formar la Oficina Postal Electrónica de la APF. Otro proyecto de esta naturaleza es la "Firma Electrónica de Conciliaciones" que permite firmar electrónicamente los acuerdos derivados de videoconferencias promovidas por el área de Conciliaciones de la DGCSCP, con el objetivo de resolver conflictos que surgen entre proveedores y Unidades compradoras de la APF. El desarrollo de esta herramienta se completó en diciembre de 2020. Se espera que una vez en operación, sirva para agilizar el proceso de conciliación y reducirá el uso de papel. Es importante resaltar que todos estos proyectos son parte de un proceso de mejora continua que pretende sistemáticamente digitalizar los trámites, servicios y procesos de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Respecto a la operación normal se realizaron las siguientes acciones: ° Derivado de la optimización de los recursos, se logró realizar en el mes de enero de 2020, el pago anual del impuesto predial para el ejercicio 2020, con lo cual se obtuvo un ahorro de $26,447.91. ° Durante el ejercicio 2020, no se han erogado recursos por concepto de arrendamiento de inmuebles. ° Ningún servidor público de la Secretaría de la Función Pública tiene asignado servicio de telefonía celular con cargo al presupuesto. Derivado de la emergencia sanitaria, se realizaron las siguientes acciones: ° Se redujo el consumo de energía eléctrica en un promedio de 70% ° Se suspendieron por el periodo del 1 de mayo al 30 de septiembre temporalmente 3 contratos de mantenimiento. ° Se redujo en un promedio de 75% el consumo de agua. ° Se redujo en un promedio de 95% el consumo de gas L.P. ° Se redujo el arrendamiento del parque vehicular en un promedio de 70% ° Se redujo en un promedio de 55% el suministro de materiales y útiles de oficina
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	La Dirección General de Programación y Presupuesto contrato a través de Licitación Pública No. 027000002-E772-209 a la empresa Maxefi Consultores, S.C. para proporcionar el Servicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Diagnóstico y Evaluación de indicadores presupuestarios de la Secretaría de la Función Pública, para alinear los indicadores a las atribuciones actuales de la SFP. De los resultados obtenidos se solicitó a la Unidad de Evaluación del Desempeño que autorice las modificaciones a las MIR y sus indicadores de los diferentes programas presupuestarios, que ya están registrados en el módulo PbR. Durante el 3er. y 4tro. trimestre se trabajó con la Unidades Responsables para atender las observaciones realizadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. En el mes de noviembre y diciembre se enviaron a la UED las propuestas realizadas, para que autorice realizar las modificaciones a las MIR y sus indicadores de los diferentes programas presupuestarios, a fin de orientar los programas presupuestales al logro de objetivos de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 1era. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI celebrada el 11 de marzo de 2020 se acordó lo siguiente: que a partir de la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del COCODI el seguimiento trimestral a los programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se incluirá como un tema a tratar antes de abordar los Asuntos Generales. En la 2da. sesión del COCODI del 11 Sep 2020 3era. sesión del COCOCDI del 17 de nov. 2020 y la 4ta. sesión del COCODI del 15 de dic. 2020. Se presentaron los avances de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1- Información y documentación removidas de los expedientes sin autorización (UAJ). Elaboración de protocolos. Capacitar a las personas servidoras públicas. Actualización del sistema de datos para registro de archivos. Avances: Proyecto de protocolo, proyecto de curso de capacitación y base de datos actualizada. 2- Recursos del 5 al millar gestionados y administrados de manera indisciplinada, discrecional y desmedida por parte de las UA´s (UAF/DGPYP). Diseñar y formalizar la metodología. Aplicación de la metodología por parte de las UA´s. Solicitar revisiones periódicas, visitas de control y auditorías a las UA´s. Avances: Se recibieron propuestas de cambio y ampliación de temas al proyecto de lineamientos. Se aplicaron los primeros criterios, Se elaboró el proyecto de calendario de revisiones a solicitar al Órgano Interno de Control y se elaboró acuerdo con el OIC a fin de verificar el cumplimiento normativo, la razonabilidad del recurso aplicado y la medición o impacto obtenido.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana: son 214 las dependencias que presentaron sus avances (en el reporte de julio-septiembre fueron 202) en el Sistema de la SHCP, el cual arroja los siguientes resultados: 112 (52.33%) cuentan con Mecanismos de Contraloría Social para la Mejora de la Gestión Pública; 7 (3.27%) se encuentran en proceso de implementar Mecanismos de Contraloría Social para la Mejora de la Gestión Pública; 11 (5.15%) no cuentan con Mecanismos de Contraloría Social para la Mejora de la Gestión Pública; y 84 (39.25%) no emitieron registro. Se dio atención a 49 solicitudes de información u orientación a dependencias y entidades. Se elaboró el documento denominado Preguntas frecuentes de la APF para el cumplimiento Compromiso Mejora de la Gestión 9. Fichas Informativas de programas, recursos y fondos federales que cuentan con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana: Esta actividad está completada y se reportó en Informe anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Incorporación de mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana en los programas, recursos y fondos federales que no cuentan con ellos: acompañamiento a Entidades y Dependencias que han solicitado orientación respecto a la implementación de acciones de Contraloría Social o participación ciudadana con la finalidad de identificar las áreas o actividades en las cuales se pueden implementar, acordes a las propias funciones y actividades de cada dependencia. En este trimestre, se dio asesoría a la Universidad Pedagógica Nacional y a Nacional Financiera. Se continuó el acompañamiento a la Administración General de Aduanas para la construcción de esquemas de contralorías ciudadanas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se celebran de manera electrónica. Se inició con procesos de adjudicación directa de forma electrónica
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se forma parte de las contrataciones consolidadas que convocó la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se desarrolló la primera fase de la Plataforma llamada Padrón Empresarial, la cual está basada en software libre y que permite propiciar las interacciones entre Gobierno y empresarios, a fin de promover integridad, ética, honestidad e igualdad, mediante la integración de un Padrón, de registro voluntario, de empresas interesadas en la adopción de prácticas de integridad. Esta plataforma tecnológica permite reducir los costos y la complejidad relacionada con los trámites que deben realizar las empresas. La plataforma se encuentra funcionando y actualmente tenemos 513 empresas registradas. La implementación y uso de la plataforma denominada Denuncia Paisano, la cual está diseñada como acompañamiento al programa del gobierno federal: Programa Paisano, mismo que se activa en las tres temporadas vacacionales y cuando hay más viajes de migrantes mexicanos residentes en EEUU, con el objetivo de defender y proteger a las y los mexicanos, de posibles actos de corrupción que sufren habitualmente en los pasos migratorios por México; posteriormente se incentivó su uso para atender incidentes en la frontera sur, ante la problemática de las caravanas de Inmigrantes Centroamericanos. Lo que permite que servicio de gobierno de denuncias sea más ágil y simple. Además, que promueve el uso eficiente de recursos humanos y materiales en su seguimiento y tramitación y promover el ahorro del gasto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La plataforma Denuncia Paisano consiste en dos aplicaciones para dispositivos móviles (iOS y Android) y una aplicación administrativa de monitoreo y control, fue implementada en su versión inicial durante el Programa Paisano de diciembre 2019. La retroalimentación generada por los usuarios permitió el desarrollo de una segunda versión para implementarse durante el Programa Paisano 2020 del periodo de Semana Santa, con la adición de características adicionales tales como la internacionalización del contenido (multi-idioma) y la especialización de los reportes estadísticos. Durante el ejercicio 2020 se recibió un total de 397 denuncias que fueron analizadas y atendidas por los OICs de las diferentes dependencias bajo la coordinación del OIC del Instituto Nacional de Migración. La plataforma se encuentra en constante evolución y se espera seguir incorporando nuevas funcionalidades en el año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Comunicación Interna adscrita a la DGRH, hace difusión de información oportuna y relevante a todo el personal de la SFP, lo anterior conforme a las peticiones y contenidos que proporcionan las diferentes Unidades Administrativas, comités y comisiones de la SFP. Respecto a elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 a petición del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses y de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés, se difundieron un total de 74 comunicados sobre estas temáticas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1.Incorporar al SSECCOE EL PAT 2020 2.Registrar en el SSECCOE la información del PAT 2020 3.Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2020 4.Validar o actualizar la información del directorio de integrantes del CEPCI contenido en el SSECCOE 5.Difundir o divulgar materiales relativos a la ética, integridad pública, prevención de conflictos de Intereses 6.Gestionar que personas servidoras públicas del organismo participen en cursos de capacitación o sensibilización. 7.Atender las denuncias por hechos presuntamente constitutivos de vulneraciones a la ética, integridad pública, o por conflictos de intereses que, en su caso, se presenten ante el CEPCI. 8.Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI 9.Atender las solicitudes de asesoría y consultas que, en su caso, le sean presentadas al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses. 10 Incorporar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento. 11.Incorporar el acta de la sesión en que se aprobaron las Bases de Integración. 12.Incorporar el Código de Conducta que el CEPCI haya elaborado y aprobado, actualizado o ratificado en 2020. 13.Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta. 14.Incorporar el "Procedimiento para presentar denuncias". 15.Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el "Procedimiento para presentar denuncias". 16.Incorporar el "Protocolo para atender denuncias". 17.Incorporar el acta de la sesión el "Protocolo para atender denuncias". 18.Atender los cuestionarios electrónicos que sean comunicados por la UEPPCI. 19.Identificar, seleccionar los principales procesos sustantivos institucionales que el CEPCI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad. 20.Realizar gestiones para que personal del organismo participe en algún curso de capacitación o sensibilización sobre temas del CEPCI. 21.3era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI. 22.Incorporar evidencias de invitación a responder el sondeo de percepción sobre el Código de Ética. 23.Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. 24.Implementar una estrategia para impulsar que el personal del organismo rinda protesta de cumplir el Código de Conducta. 25.Implementar una campaña de difusión del Código de Conducta, y de la importancia de suscribir la Carta Compromiso. 26.Realizar al menos una acción de seguimiento a la atención de las recomendaciones sobre denuncias resueltas entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020 27.Difundir cuáles son las faltas administrativas y las sanciones a que se puede hacerse acreedor el personal. 28.Atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI. 29.Atender las denuncias por acoso u hostigamiento sexual, mediante el formato de primer contacto 30.Registrar oportunamente la información de cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Certificación SPC. Se cumplió al 100% con la estrategia de regularización de la certificación de capacidades de conformidad con lo establecido en el Oficio SCI/UPRH/0682/2020 de la Unidad de Política de Recursos Humanos, así como lo aprobado mediante acuerdo CP/SFP.005/1aE/2020 por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en relación con el Procedimiento de Certificación 2020. Capacitación. Al cierre del 2020 se contabilizaron 6544 constancias de capacitación de cursos realizados por las y los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública. De lo que destaca, el desarrollo de la Plataforma para Capacitación de la SFP con 7 cursos de capacitación en línea generados por la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) en colaboración con distintas áreas especialistas de la SFP, sobre temas de relevancia para el ejercicio de la gestión pública. Evaluación del Desempeño. En el ejercicio 2020, el proceso fue llevado a cabo al 100% de acuerdo con la norma aplicable. En cuanto al Subsistema de Ingreso, se programaron 40 concursos con perspectiva de género dentro de las vacantes correspondientes a las Oficinas Centrales. De los mismos, se publicaron en total 21 concursos, 14 el 11 de marzo y 7 más el 9 de septiembre, los 19 restantes no pudieron publicarse en este año debido inicialmente a la suspensión de plazos y términos a que hace referencia el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, en el contexto de la contingencia sanitaria a causa del Virus SARS-Cov-2, así como a la emisión del nuevo Reglamento Interior de la SFP, del 16 de abril de 2020, con lo cual se iniciaron los procesos de reestructura, en los cuales se vieron afectados dichos puestos, no obstante se prevé que una vez que se haya realizado la reestructura correspondiente se lleven a cabo Convocatorias con perspectiva de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Género en 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SFP cuenta con 81 procesos determinados por 27 unidades administrativas y se encuentran documentados en los procedimientos vigentes, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) Conforme a las actualizaciones por restructura se han contabilizado 70 Procesos. Las Unidades Administrativas sustantivas realizarán la actualización de sus procesos esenciales conforme a las reformas establecidas una vez que se concluya con la restructura de la Secretaría derivada de la Publicación al Reglamento Interior de fecha 6 de abril de 2020 su reforma del 16 de julio de 2020. Así mismo, el inventario de normas consta de 255 normas internas reportadas por las diversas unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Unidades Administrativas se encuentran en proceso de restructura derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de fecha 16 de abril y su reforma del 16 de julio de 2020 y el análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así mismo, se encuentran en proceso de redefinición y actualización de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores. De esta manera y con el objetivo de atender y dar seguimiento a las actualizaciones de los procesos sustantivos, el 05 de agosto de 2020 la Dirección General de Recursos Humanos y la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública realizaron un curso virtual de capacitación impartido por la UCEMGP a 25 enlaces designados de las Unidades Administrativas sobre los compromisos relativos a los procesos, con el fin de dar a conocer a las áreas el proceso, las herramientas y las metodologías necesarias para la simplificación y mejora de sus procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tienen identificados y reportados 5 procesos esenciales en la matriz de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII 2019) y en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020, que incluye las acciones de mejora para dichos procesos los cuales se encuentran vinculados con la normatividad interna. Las acciones de mejora se informaron a través de los reportes trimestrales del PTCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 30 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales de 14 unidades administrativas, incluyendo la actualización del tabulador de sueldos y salarios por la publicación del Manual de Percepciones de Servidores Públicos. Lo anterior, con el fin de alinear la estructura orgánica de la Secretaría al Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y su reforma de fecha 16 de julio de 2020; Todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Durante el periodo 01 de enero al 31 diciembre de 2020 se realizaron 22 contrataciones por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		honorarios: 3 por el periodo de 16 de julio al 15 de octubre 2020, 8 por el periodo de 16 de agosto al 15 de octubre 2020 y 11 contratos por el periodo del 16 de octubre al 31 de diciembre. Durante 2020 no se tuvieron puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período de enero a diciembre de 2020 se trabajó en apego a los criterios de austeridad y una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos. El análisis de impacto se realiza conforme a las modificaciones que resulten de la restructura que se está llevando en la Secretaría derivado de la publicación del Reglamento Interior de la SFP. La información relativa el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas se envia a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), en cumplimiento al Oficio Circular SRCI/U PRH/ 0001 /2020 de fecha 4 de diciembre de 2020 conforme al Formato de "Elementos de Análisis" y conforme al oficio de suspensión de plazos y términos legales de la Secretaría, publicado el 17 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La actualización y publicación del Manual de Organización General se realizará una vez que se concluya el proceso de revisión y actualización que por restructura se está realizando, derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública, el cual se dio con fecha 16 de abril de 2020 y su posterior reforma de fecha 16 de julio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura de la Secretaria se encuentra alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas, a sus atribuciones y a los objetivos, para el cumplimiento de su misión y visión, con apego a los principios de austeridad, con los instrumentos normativos establecidos como son: Manuales de Organización, específicos y de procedimientos vigentes y conforme a los perfiles de puestos. A su vez, se están realizando acciones para que las Unidades Administrativas modifiquen sus estructuras orgánicas y ocupacionales en función del nuevo Reglamento Interior. Al 31 de diciembre de 2020 se aprobaron y registraron 14 unidades administrativas de 22 y sus respectivas estructura organizacionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SFP cuenta con los avalúos de aseguramiento vigentes (de acuerdo a las DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES), de cada uno de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se ha llevado a cabo la captura en el SIIPIST.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	la SFP no cuenta con espacios ocupados irregularmente, ni se está en proceso de recuperar algún inmueble
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se tiene control de las áreas a fin de tener conocimiento de aquellas áreas que no son utilizadas, al día de hoy no se cuenta con inmuebles sin ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se presentaron en tiempo y forma los diversos informes estipulados en las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. Así mismo no se realizaron altas y/o bajas de bienes muebles durante el periodo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se cuenta con información actualizada del número de servidores y como están distribuidos en los inmuebles, con la finalidad de que sean aprovechados correctamente los espacios
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La SFP cuenta con 5 inmuebles en propiedad ° Edificio sede ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón Situación Jurídica: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6 Cuenta Catastral: 0-54304050005 Aseguramiento: VIGENTE Uso: OFICINAS PRINCIPALES Aprovechamiento: 100% Registro Contable: 448,922,628.04 ° Oficina Alterna ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Situación Jurídica: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9 Cuenta Catastral: 0-54304080002 Aseguramiento: VIGENTE Uso: OFICINA ALTERNA Aprovechamiento: 100% Registro Contable: 14,336,348.36 ° Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón Situación Jurídica: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17595-7 Cuenta Catastral: 0-54304070003 Aseguramiento: VIGENTE Uso: ÁREA DE ARCHIVO Aprovechamiento: 100% Registro Contable: 14,723,842.42 ° Estacionamiento y talleres, ubicado en Gustavo E. Campa no. 40, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón Situación Jurídica: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0 Cuenta Catastral: 0-54294010001 Aseguramiento: VIGENTE Uso: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES Aprovechamiento: 100% Registro Contable: 33,399,801.04 ° CIDOC ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón Situación Jurídica: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8 Cuenta Catastral: 0-54304120006 Aseguramiento: VIGENTE Uso: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN) Aprovechamiento: 100% Registro Contable: 15,787,502.78 En Comodato ° Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón Situación Jurídica: INMUEBLE EN COMODATO Cuenta Catastral: 05427705000-8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aseguramiento: VIGENTE Uso: OFICINAS Aprovechamiento: 100% Registro Contable: 7,623,096 El valor del inmueble en comodato corresponde al publicado como obligación sobre transparencia a cargo de la Dirección General de Recurso Materiales y Servicios Generales

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) difundió por correo institucional 6 versiones de la campaña contra el robo de hidrocarburos proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), lo que permitió promover canales de interacción con personal de la dependencia en la vigilancia de los recursos públicos federales. A través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), el Órgano Administrativo Desconcentrado (OAD) Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) remitió a las personas funcionarias adscritas 6 comunicados informativos en el marco de la campaña contra el robo de hidrocarburos. En el OAD Coordinación Nacional Antisecuestro (CONASE) se difundieron comunicados contra el robo de hidrocarburos a las personas servidoras públicas que están en el dominio de la SSPC. El OAD Guardia Nacional (GN), difundió durante 2020, por medio de su infobase, 5 campañas de Alertadores Internos y Externos, 6 referentes a Compromisos de no impunidad, 4 relacionados con el Conflicto de Intereses y 1 campaña de difusión de los Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa que incluye el tema relacionado con el robo de hidrocarburos, dando un total de 16 campañas con duración de 3 días a 6 meses. En el OAD Prevención y Readaptación Social (PyRS), se realizó difusión mediante correo electrónico masivo respecto a la participación ciudadana sobre la vigilancia de los recursos públicos. El OAD Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) difundió los Lineamientos en Materia de Austeridad así como el portal de la SFP sobre Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para alertar actos graves de corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la SSPC se atendieron 2 acuerdos SSPC 02/2020-4 y SSPC 02/2020-12 relacionados con los programas presupuestarios P001 Implementar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y sus habitantes; E001 Servicios de inteligencia para la Seguridad Nacional, E003 Operativos para la prevención y disuasión del delito, E006 Operación de la Guardia Nacional para la prevención, investigación y persecución de delitos y M001 Actividades de apoyo administrativo, respecto al cierre de 2019. El OAD CENAPRED al cuarto trimestre del 2020, presenta un presupuesto ejercido de $58,503,490.14 y el original anual es de $68,235,322.00; el cumplimiento de las metas se encuentra dentro de lo programado y la información se reportó en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). La CONASE participó en las cuatro sesiones del COCODI de 2020 en las que informó respecto al comportamiento del presupuesto asignado y ejercido, sin variaciones sustantivas, por lo que no fue necesaria la formulación de acuerdo inherente a las variaciones superiores al 10%. El OAD GN presentó en las 4 sesiones del COCODI la información de los programas presupuestarios con los que cuenta, analizando las variaciones presentadas en metas y en presupuesto, determinando su impacto, así como las acciones a seguir, sin comentarios por parte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los integrantes del Comité, por lo cual no ha habido acuerdos al respecto. Asimismo se informaron los avances de los indicadores y el ajuste de metas en el programa presupuestario E006, en virtud de los trabajos realizados a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En el COCOCDI del OAD Servicio de Protección Federal (SPF), se dio seguimiento a los 3 acuerdos generados para la modificación y formalización de la nueva MIR 2021 del programa presupuestario E002 Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones. Dos de los acuerdos se dieron por atendidos el 18 de junio y 19 de noviembre del 2020 (acuerdos SPF 04/2019-2 y SPF 02/2020-1) quedando vigente el acuerdo 04/2020-01 a través del cual se informa de las acciones necesarias para la formalización de la nueva MIR. Al 29 de diciembre de 2020, la solicitud de modificación se encuentra en proceso de revisión por parte de la UED y se está a la espera de las observaciones de la globalizadora a fin de continuar con su proceso de autorización. En el mes de septiembre se realizó otro ajuste a la meta programada del Indicador de Propósito de 95% a 90% de satisfacción a clientes. El OAD PyRS expuso durante 2020 al COCODI el programa presupuestario, el estado del presupuesto y los objetivos de la MIR. En el SESNSP se reportaron los avances de los programas presupuestarios MIR P002 y U001 y en la cuarta sesión del COCODI se presentó el Informe Ejecutivo del Cumplimiento de Indicadores de la MIR al tercer trimestre.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En 2020, la SFP exceptúa al sector central de la SSPC de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y del Proceso de Administración de Riesgos 2019 - 2020, en virtud de que es una dependencia de reciente creación que se encuentra en la etapa de implementación de sus procesos. En el OAD CENAPRED al cuarto trimestre de 2020 se tuvo un avance del 100% en las acciones de control para minimizar los riesgos identificados y no se materializó ninguno. Asimismo, se estableció el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) correspondiente al ejercicio fiscal 2021. En el OAD CONASE, se reportaron los avances trimestrales del PTAR al Órgano Interno de Control (OIC), no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. En el último trimestre de 2020, se llevó a cabo el ejercicio anual de Administración de Riesgos en el Sistema Informático de Control Interno (SICOIN) de la SFP. Derivado a que el OAD GN se encontraba en proceso de conformación, se solicitó y autorizó por parte de la SFP la exención de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional 2019-2020, lo cual se informó al COCODI. En el OAD SPF, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno; se realizaron los reportes del avance trimestral respecto del PTAR, mismos que fueron presentados en las 4 sesiones de 2020 del COCODI; asimismo el OIC realizó el informe correspondiente al Reporte de Avance Trimestral PTAR, sin comentarios adicionales. En el OAD PyRS se generaron los reportes trimestrales del PTAR; la matriz de riesgos cuenta con 4 riesgos de los cuales se desprenden 11 factores de riesgos y los riesgos son: Plan de actividades de las personas privadas de la libertad supervisado deficientemente, Población sentenciada en libertad vigilada deficientemente por la autoridad, Servicio de Voz y Datos de PRS, suspendidos por daños de agentes internos o externos del Centro Principal Distribución de Datos (MDF), Operación y Seguridad de los Centros Penitenciarios Federales supervisada deficientemente. Adicionalmente, se identificaron 3 nuevos riesgos y se clasificaron en el Mapa de Riesgos 2021 con base en su grado de impacto y probabilidad ocurrencia. En el SESNSP se dio seguimiento durante todo el ejercicio fiscal al PTAR 2020 y no tuvo modificaciones o adiciones de riesgos. En los últimos dos meses del año se trabajó en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicación de la metodología para la identificación de riesgos para 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la SSPC se tienen registradas 97 acciones por atender con la Auditoría Superior de la Federación (ASF): 41 recomendaciones de acuerdo con el más reciente estado de trámite remitido por la ASF con oficio OAESII/4533/2020, de las cuales 19 son de la Cuenta Pública de 2017 y 22 de la Cuenta Pública 2018; 7 pliegos de observación de la Cuenta Pública 2018 y una recomendación de la auditoría 52-GB contenida en el oficio OASF/0639/2019, así como, 48 recomendaciones correspondientes a la Cuenta Pública 2019 recibidas con oficio OASF/0786/2020 de la ASF. En el OAD CENAPRED y CONASE no se tienen observaciones y recomendaciones por actos de fiscalización en 2020. En el OAD GN, al cierre del 2020 se tienen un total de 44 observaciones derivadas de las intervenciones de los diferentes entes fiscalizadores: 19 en inventario, 37 nuevas y 12 solventadas. En el OAD SPF se determinaron 2 observaciones derivadas de la Auditoría 01/2020 al rubro de Recursos Humanos y 05/2020 al rubro al Desempeño y ambas se encuentran pendientes de atención. Adicionalmente, se tienen 3 observaciones pendientes de atención de las 9 determinadas en la Auditoría 01/2019 al rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y continúan en seguimiento 21 recomendaciones determinadas por la ASF derivadas de la auditoría 25GB Gestión Financiera, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública 2017. En el OAD PyRS, se atendieron observaciones del OIC derivadas de la auditoría 02/2020 con 4 recomendaciones; auditoría 11/2020 con 5 recomendaciones y auditoría 05/2020 con 8 recomendaciones; además de 7 observaciones preliminares de una auditoría realizada por la ASF. En el SESNSP se atendieron los requerimientos de la ASF en la etapa de planeación de auditorías, así como en la atención de los informes individuales de las auditorías 25 GB y 1573 GB de la cuenta pública 2018.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el sector central de la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y CONASE, se llevaron a cabo durante todo el año de 2020, 49 procedimientos de contratación, todos ellos registrados en la bitácora electrónica de CompraNet conforme a lo siguiente: dentro de los 5 días hábiles posteriores a que fue notificada su adjudicación, procedimientos por un monto total de $699,497,236.43 antes de IVA, los cuales se derivan de excepciones a la licitación pública al amparo de los artículos 1, 42, primer párrafo y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). 4 Licitaciones públicas se llevaron a cabo electrónicamente, por un monto de $22,699,824.14 antes de IVA. En el OAD GN de los 47 contratos que se tuvieron en el año se registraron el 100%, por un monto de $7,588'409,478.45 M.N. y $172'121,965.59 USD, de los cuales: 7 fueron por Licitación Pública (el 14.90%) por un monto de $2,663'874,866.07 M.N; 3 por Invitación a Cuando Menos Tres Personas (6.38%), por un monto de $4'638,149.82 M.N. y 37 por Adjudicación Directa (78.72%), incluyendo los realizados por el Artículo 1 por un monto de $4,919'896,462.56 M.N y un monto de $172'121,965.59 USD. La información de los procedimientos de contratación en el sistema COMPRANET está incorporada en un 90%, faltando únicamente los contratos correspondientes. El OAD SESNSP registro 81 contratos en bitácora por un monto de $110,144,661.35. Por licitación pública Nacional fueron 7 (8.6%), invitación a cuando menos 3 personas 1 (1.2%); Artículo 1°, 2 contratos (2.4%); Adjudicación directa por Excepción a la Licitación Pública 71 (87.6%). De los $88,086,351.18 adjudicados de manera directa solo $464,067.9 se adjudicaron respetando los montos autorizados por el CAAS, mismos que no rebasan el 30% señalado en el artículo 42 de la LAASSP, asimismo se adjudicó por artículo 41 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la LAASSP por excepción a la licitación del monto restante del total por $88,086,351.18. De los $6,770,785.27 por Licitación Pública, se adjudicaron por Licitación Pública consolidada un total de $513,932.13. Del total de la Invitación a cuando menos tres personas el 100% se adjudicaron por Contrato Marco. Es importante señalar que, $9,884,485.00 fueron por artículo primero de la LAASSP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la SSPC del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 se difundieron 26 mensajes, a través del correo electrónico institucional, sobre el uso de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción, con materiales hechos por la propia dependencia y otros proporcionados por la SFP. El OAD CENAPRED a través de su CEPCI remitió 5 comunicados a las personas funcionarias invitándolas a conocer la Plataforma. Las personas servidoras públicas adscritas a la CONASE, al estar en el dominio de la SSPC, reciben los comunicados relativos a la plataforma. En el OAD GN, durante 2020 fueron difundidas a través de su infobase un total de 5 campañas de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, con un periodo de duración de 5 a 24 días. En el OAD SPF, en junio se difundió a su personal un banner informando que pueden realizar alertas de actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual por medio de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción. Durante el segundo semestre del año se realizó difusión mediante correo electrónico masivo exhortando a todo el personal a fomentar la lucha contra la corrupción a través de la denuncia de dichos actos en la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de la cual se pueden denunciar hechos que vulneren los siguientes actos de corrupción: Cohecho, Peculado y Desvío de Recursos Públicos. En el OAD PyRS se difundió a través del correo electrónico el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx. El SESNSP promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción colocando en lugares visibles la infografía así como a través de Comunicación Interna.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La SSPC informa que en el compromiso Plataforma única y abierta de información de seguridad pública, la Secretaría Técnica identificó una complejidad para su implementación y se propusieron diversas acciones para avanzar en enero y febrero de 2021, asimismo se sugirió trabajar de manera paralela en la arquitectura de la plataforma con el apoyo de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional. En el compromiso sobre Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas, se presentó una propuesta de investigación de gabinete que pudiera aportar insumos para las agencias implementadoras y de sociedad civil, como parte fundamental para la propuesta de regulación, quedando pendientes los términos de referencia. En cuanto a la mesa de expertos, se buscará la participación de áreas especializadas en seguridad nacional y bases de datos. En el OAD SPF la información que se comparte con el cumplimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México, se realiza mediante los aplicativos de colaboración con la SSPC, por ejemplo el Sistema de Gestión Operativa, Informe Policial Homologado, Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, entre otros. El OAD SESNSP atendió a la convocatoria de la SFP para llevar a cabo la reunión virtual del 2 de diciembre de 2020 cuyos objetivos fueron: Reajustar la hoja de ruta y Redefinir ruta crítica.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	La SSPC difundió 76 mensajes invitando a cursos de capacitación en línea del SICAVISP de la SFP,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	CONAPRED y otras instituciones; difundió 42 correos sobre datos personales, avisos de privacidad y transparencia. En capacitación, se generaron y autorizaron 49 avisos de privacidad. Asimismo, en 2020, a través de cursos en línea de la SFP, el INAI, la UNAM y la propia SSPC, entre otras, logró la capacitación en materia de ética pública, combate a la corrupción, transparencia e integridad, acceso a la información y rendición de cuentas de 650 participantes en 48 diversos cursos. En cuanto a las solicitudes INFOMEX, la SSPC recibió 2693, atendió 2590, pendientes 103; los 71 recursos de revisión recibidos fueron atendidos; se recibieron 63 Resoluciones y están pendientes de cumplimiento. Para el FONDEN, se recibieron 38 solicitudes INFOMEX, y se atendieron 37. En el FOPREDEN se recibieron y atendieron 31 solicitudes INFOMEX. CONASE recibió y atendió 38 solicitudes INFOMEX y recibió un recurso de revisión pendiente de atender. En el CENAPRED se impartieron cursos de transparencia en la modalidad presencial a distancia obteniendo 50 servidores públicos su constancia; cuenta con 78 avisos de privacidad (disponibles en la liga https://www.gob.mx/cenapred/es/documentos/avisos-de-privacidad-del-cenapred) y recibió y atendió 117 solicitudes INFOMEX. El OAD GN promovió cursos de capacitación presencial con recursos propios y a través del INAI, en línea a través del CEVINAI y presencial a distancia, en los que se incluyeron temas de transparencia, protección de datos, documentos de seguridad, aviso de privacidad, archivos, ética pública. Se capacitaron a 8,880 integrantes, quienes acreditaron 20,885 cursos en la modalidad en línea y 923 en la modalidad presencial a distancia, para un total de 21,808 acreditados. En el OAD SPF a través del Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, se impartieron temas de ética y ética en el servicio público, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, formándose en el segundo trimestre 1,052 nuevos integrantes, en el tercer trimestre: 504 y en el cuarto trimestre: 2085. En el OAD PyRS se realizaron acciones para la verificación de obligaciones del SIPOT; así como el reporte trimestral del SIPOT y se realizó la difusión de capacitación permanente en materia de transparencia y acceso a la información pública; se realizaron 21 acciones en materia de transparencia y acceso a la información. El SESNSP difundió la oferta de cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales impartidos por el INAI en modalidad Presencial a Distancia y cuatro servidoras públicas acreditaron su participación; asimismo registro y actualizó información del SIPOT y cumplió con los requerimientos del Dictamen de Incumplimiento y la Memoria Técnica de Verificación realizada en junio por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 la SSPC difundió 23 mensajes por medio de correo electrónico sobre faltas administrativas de las personas servidoras públicas y a partir del 6 de octubre, difundió en 13 correos el Código de Conducta de la SSPC y lo publicó en su página web de forma permanente. El CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 49 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. El personal adscrito a la CONASE en el dominio de la SSPC recibió los comunicados sobre los principios que las personas servidoras públicas deben observar, en relación a sus responsabilidades administrativas para conducirse con honestidad en el ejercicio de sus funciones. En el OAD GN se difundieron diversas campañas para evitar posibles faltas administrativas como Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, Atención de las denuncias por presuntos incumplimientos en materia de Ética e Integridad; actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias; Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses; Difusión del Código de Ética de la SFP y de los Principios de la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Responsabilidades Administrativas. Dichas campañas tuvieron una duración de 3 días a 6 meses. Por lo que respecta al OAD SPF, en mayo y junio de 2020 se elaboraron dos banner, mediante los cuales se comunicaron algunas de las faltas administrativas en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas; en junio se elaboraron dos banner sobre las sanciones por faltas administrativas graves y no graves; en septiembre se diseñó un banner para dar a conocer el tipo de faltas administrativas; y, en noviembre a través de un banner se dio a conocer al personal que el no atender las instrucciones del superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede causar una falta administrativa. En el OAD PyRS se realizó la difusión mediante correo electrónico masivo de las conductas que debe observar los servidores públicos, así como la normatividad que las rige. En el SESNSP durante todo el año se difundió infografía sobre Conflictos de Interés así como la invitación para participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SSPC difundió 47 mensajes sobre el cumplimiento de la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial, así como la Estrategia de Difusión de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses: ¡EN 2020, YO DECLARO, TU DECLARAS, DECLARAMOS TODOS!; por lo que el 17 de diciembre de 2020, el personal adscrito concluyó en su totalidad con la obligación. En el CENAPRED se remitieron 39 comunicados sobre la importancia de presentar la información correcta en la Declaración Patrimonial y al 4 de diciembre el 100% del personal cumplió con dicha obligación. La CONASE, a través del correo electrónico del dominio de la SSPC, comunicó a las personas servidoras públicas la obligación de presentar la Declaración Patrimonial, quienes presentaron el acuse de recibo no existiendo omisión de alguna persona. En el OAD GN se difundieron a través de su infobase, 2 campañas sobre cumplimiento de la Declaración Patrimonial y las posibles sanciones en caso de incumplimiento, mismas que tuvieron una duración de 3 a 20 días. En el SPF se difundió material del nuevo Sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de interés, conforme a las indicaciones establecidas en la dirección electrónica https://www.gob.mx/SFP/acciones- y-programas/declaranet-2020. Se dio seguimiento a la videoconferencia sobre la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Se difundió un Banner y el OIC puso a disposición correos electrónicos y números telefónicos de personal encargado de brindar asesoría y orientación a las personas servidoras públicas, además de la información disponible en la dirección electrónica de la SFP. En noviembre se identificaron a 227 integrantes pendientes de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y se envió correo electrónico a los 19 integrantes omisos, que se encuentran bajo procedimiento administrativo o presentando Licencias Médicas en exceso. Esta información se compartió con el OIC, así como la relación de 135 integrantes con el status administrativo del personal y el número de acuses recibidos. Se informó al OIC el status de 55 integrantes que no han presentado la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020. En el OAD PyRS se realizaron acciones para el cumplimiento de la declaración patrimonial, a la fecha se cuenta con un 98% de cumplimiento. El SESNSP dio cumplimento al 100% con esta obligación el 22 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 la SSPC difundió por medio de correo electrónico 45 mensajes de la SFP sobre los principios constitucionales que rigen al servicio púbico, así como 10 mensajes elaborados internamente sobe la Cultura de Servicio en el APF. El CENAPRED remitió

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3 comunicados informativos sobre La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Mediante correo electrónico institucional del dominio de la SSPC, la CONASE comunico al personal los principios de las personas servidoras públicas relativo a sus Responsabilidades Administrativas. En el OAD GN se difundieron al personal a través de medios impresos y electrónicos diversas campañas para evitar posibles faltas administrativas, como Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, Atención de las denuncias por presuntos incumplimientos en materia de Ética e Integridad; actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias; Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses; Difusión del Código de Ética de la SFP y difusión de los Principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas campañas tuvieron una duración de 3 días a 6 meses. En el OAD SPF en junio se elaboró un banner informativo sobre los principios que rigen la actuación de las personas servidoras públicas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en septiembre a través de un banner se dio a conocer al personal las directrices que rigen la actuación de los servidores públicos; y en noviembre y diciembre se dieron a conocer los principios legales que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, además de las directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. En el OAD PyRS se difundió mediante correo electrónico la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el SESNSP en 2020 a través de Comunicación Interna, se difundió infografía en la materia a todo el personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la SSPC se capacitaron a un total de 84 servidores públicos en materia de conflictos de intereses. Por medio del correo del CEPCI del CENAPRED se invitó a todas las personas servidoras públicas a participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido por la SFP, enviando durante 2020 un total de 8 comunicados. La CONASE invitó a sus servidores públicos a participar en los diversos cursos de capacitación sobre conflictos de intereses y promovió el Código de Conducta y el Código de Ética. En el OAD GN a través de su Comité y del Info-GN, se invitó a todo el personal a tomar el curso Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público impartido en línea por la SFP, obteniendo la acreditación 79 servidores públicos. En el OAD SPF, el CEPCI solicitó a la SFP la programación de los cursos Valores, principios y reglas de integridad ¿Cómo servir a México en Ética a integridad?, así como el de Prevención de Conflictos de Intereses. Y en junio solicitó la implementación de cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en prevención de hostigamiento sexual y acoso sexual, derechos humanos y liderazgo. Como parte del Programa Anual de Trabajo del CEPCI, se invitó a todo el personal a tomar el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. El CEPCI del OAD PyRS solicitó al personal la participación en los cursos Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, La nueva ética e integridad en el servicio público, Súmate al protocolo e Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. En el SESNSP se invitó a todo el personal para participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF, adicional a la difusión de la oferta realizada en temas de Igualdad de Género y Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En 2020 la SSPC difundió, a través de correo electrónico, 24 mensajes sobre el CEPCI elaborados por la dependencia; asimismo, difundió por la misma vía, 9 mensajes elaborados internamente con el tema ¿Qué es un Conflicto de Intereses? El CEPCI del CENAPRED remitió 160 correos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónicos al personal durante 2020 y las evidencias se cargaron al SSECCOE. El personal de la CONASE recibe los mensajes que emite la SSPC sobre conflictos de intereses al formar parte del CEPCI de la SSPC. El CEPCI de la GN realizó actividades de difusión sobre los valores y documentos que fomenten la integridad en el servicio, incorporó un banner en su página interna, se colocaron posters en cada piso de los edificios, y promovió la impartición de cursos. Las campañas tuvieron una duración de 3 días a 6 meses. El CEPCI del OAD SPF elaboró dos banners que se difundieron mediante correo electrónico masivo brindando información sobre Conflictos de Intereses; en julio elaboró un banner con el propósito de promover en el personal de la institución, la realización de un autoanálisis sobre su actuar, a fin de no cometer acciones que los representen o involucren en conflictos de intereses. En noviembre y diciembre se promovió la Falta administrativa grave "actuación bajo conflicto de interés" en el personal de la institución. En el OAD PyRS se difundió material mediante correo electrónico respecto al tema de conflictos de interés. En el SESNSP se difundieron los Lineamientos en Materia de Austeridad y la invitación a todo el personal para participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF; así mismo se publicó en el portal la actualización del Código de Conducta de conformidad la Ley Federal de Austeridad Republicana
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la SSPC, durante 2020 se recibieron 77 requerimientos por parte del OIC, los cuales se atendieron en tiempo sin necesidad de prórroga. El CENAPRED recibió 12 requerimientos que atendió en tiempo y forma. El OAD GN recibió aproximadamente 1,800 requerimientos por parte de la autoridad investigadora, sin embargo, debido a la emergencia sanitaria, no se han cuantificado los que se atendieron en tiempo. En el OAD SPF se recibieron 285 requerimientos, los cuales fueron atendidos sin necesidad de prórroga. El OAD PyRS atendió 10 requerimientos del OIC en tiempo y forma, en el área de Obra Pública de Infraestructura Penitenciaria. En el SESNSP se recibieron 1057 requerimientos o solicitudes de información de autoridades jurisdiccionales y administrativas, respecto de los cuales se atendieron 996, encontrándose pendientes 61, por la suspensión de labores de dichas autoridades con motivo de la contingencia por la enfermedad COVID-19. El área de recursos humanos del SESNSP atendió en tiempo y forma los requerimientos formulados por el OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En la SSPC, la SFP impartió cursos en materia de Procedimientos Administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a un total de 9 servidores públicos. Asimismo la SHCP impartió un curso en línea sobre Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, en el que se capacitaron 2 servidores públicos; y, el INAP impartió un curso sobre Contrataciones Públicas al que asistió un servidor público. Por su parte, un servidor público del CENAPRED participó en el Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El SESNSP recibió una solicitud de asesoría respecto al procedimiento a seguir para denunciar o dar vista al OIC y/o a la SFP de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La SSPC dio cumplimiento al artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 y a la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; y, dio cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. El CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto en el marco del presupuesto autorizado, asimismo, en cifras preliminares, se tiene una reducción del 14% (9.6 mdp) con respecto al presupuesto original ($68,235,322.00) en el ejercicio fiscal 2020. El presupuesto anual de la CONASE, se asignó para ejercerse principalmente en viáticos y pasajes aéreos, sin embargo en abril hubo dos reducciones, una del 50% quedando en $3'408,168.88 y otra del 75% para quedar finalmente en $852,042.22, cuyo ejercicio se suspendió, tomando medidas alternativas para coordinar a las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro de los Estados (UECS). El OAD GN presentó en su primer informe de avances y resultados del Programa de Racionalización del Gasto y Optimización de Recursos, los resultados de enero a septiembre de 2020, en el que hace constar los ahorros y las acciones realizadas en atención a las medidas de racionalidad, las acciones de mejora administrativa y las propuestas de acciones de cada Dirección General. Adicionalmente, tomó medidas para racionalizar el gasto como el uso del correo electrónico para copias de conocimiento, impresión de documentos oficiales por ambos lados y en blanco y negro, reducción en el número de salidas para el reparto de documentos oficiales, entre otros. Respecto al OAD SPF, las medidas adoptadas consistieron en adquirir los insumos de papelería de forma racional mediante el uso de la plataforma Tienda Digital; control de los vehículos utilitarios arrendados usados para funciones administrativas con bitácoras y pernocta en las instalaciones; no cuenta con seguros o cajas de ahorro ni con Seguro de Separación Individualizado; se llevó a cabo la solicitud de 17 inmuebles, a través de la SSPC, ante el INDAABIN a fin de contar con espacios suficientes para llevar a cabo la Academia de formación inicial, capacitación, reclutamiento, para los cadetes. En el OAD PyRS hubo una disminución de gastos de viáticos, pasajes y boletos aéreos a efecto de eficientizar las comisiones de los servidores públicos. El SESNSP continuó con la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo sin afectar el cumplimiento de las metas, mismas que se dieron a conocer mediante Circular No. SESNSP/307/2019, aunado a lo anterior se redujo el presupuesto del SESNSP en mayo de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La SSPC dio cumplimiento al artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 y a la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; asimismo dio cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. En la CONASE, se realizó la remisión a las UECS y demás dependencias que permiten el envío de documentación de oficios mediante digitalización y correo electrónico. Derivado de los esfuerzos de racionalización del gasto y optimización de recursos en el OAD GN, se obtuvieron ahorros y economías estimadas en 5 mil 229 millones 322 mil pesos en los siguientes conceptos: Servicios Personales: $3,437,000,000.00; Adquisiciones: $1,498,422,000.00; Arrendamiento de Vehículos: $290,050,000.00; Equipo de Cómputo: $3,562,000.00; Servicios de Radiocomunicación: $ 288,000.00. Como resultado se logró la aprobación de los mecanismos presupuestarios para garantizar la operación y los proyectos prioritarios siguientes: liquidación al personal de la extinta Policía Federal, compensaciones para el personal militar y naval, reclutamiento, capacitación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		equipamiento, cuarteles e instalaciones, cambio de imagen institucional y vehículos de alta seguridad. En el OAD SPF, el consumo de energía eléctrica durante 2020, registró un decremento del 13.2% respecto a 2019 como resultado de encender y/o apagar los equipos de aire acondicionado antes de la hora punta; el servicio de telefonía convencional registro una reducción del 10.2%. Para reducir el consumo de papel por impresión y fotocopiado, se dio seguimiento estricto mediante claves con consumos mensuales y priorizar la utilización de correo electrónico, escáner y fotografías; y se han desarrollado diversas herramientas tecnológicas como el Sistema Integral de Evaluaciones de Control de Confianza (SIECC), entre otros. El SESNSP tomó medidas para racionalizar el gasto en el servicio de energía eléctrica, se dio de baja el servicio en un inmueble con motivo de su entrega en diciembre; para el servicio de suministro de combustible se realizó la contratación consolidada con la SHCP; y, en el servicio de fumigación por cambio de sede disminuyó el costo del servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SSPC brindó el servicio de correo electrónico a las oficinas centrales y a los OADS, donde el SESNSP cuenta con 400 buzones, la SSPC con 1,681; PyRS con 3,255, SPF con 1,231 y GN con 4,486. Se han gestionado videoconferencias para la comunicación interna y externa de la SSPC usando las plataformas abiertas. Se gestionó la conexión remota de los equipos de cómputo a través de la aplicación gratuita anydesk evitando pago de conexiones. CENAPRED realizó reuniones y capacitaciones a distancia. En la CONASE se envían copias de conocimiento de los comunicados oficiales a través de correo electrónico; se realizan reuniones regionales virtuales con diversas autoridades (CONAVIM e INMUJERES), así como capacitaciones virtuales con las entidades federativas y la FGR, se emplea como herramienta de trabajo principal el correo electrónico institucional y diferentes plataformas para realizar videoconferencias. El OAD GN habilitó 46 cuentas de acceso mediante VPN (Red Virtual Privada) teniendo 1,109 cuentas activas, para que el personal accese vía remota desde cualquier punto seguro de comunicación, hacia sus respectivos equipos de cómputo ubicados en las áreas de trabajo, manteniendo su operación. El servicio de reuniones a distancia (videoconferencias vía WEBEX) ha llevado a cabo 1,287 reuniones. Se generaron 40 cuentas de correo genéricas, para el intercambio seguro de información, reduciendo el uso de otros recursos materiales. En el OAD SPF se desarrollaron herramientas tecnológicas en apoyo a procesos internos y para reducir costos de operación: Centro Internacional de Información, emisión de Constancias de Jerarquía, INTRANET, Plataforma de Reclutamiento, Sistema de Acuerdos, SED de encuestas del Centro de Evaluación y Confianza, Convocatoria de selección de aspirantes, control de Ingreso de Personal de Seguridad; Sistema Integral de Evaluaciones de Control de Confianza (SIECC); Portal para el cumplimiento de obligaciones de transparencia; Sitio web de ciberseguridad; entre otros. En el OAD PyRS se implementó el uso de videoconferencias para evitar el traslado de PPL's, generando economías por concepto de viáticos, pasajes aéreos, gasolina, entre otros, además de garantizar la seguridad del personal de PyRS, la ciudadanía y los propios PPL's. En el último trimestre se realizaron 300 videoconferencias entre personal de centros federales y oficinas centrales. El SESNSP implementó medidas permanentes como el reúso de papel, el uso de correo electrónico y remisión de información por medios electrónicos, intensificó campañas para la comunicación a través de plataformas vía web (conferencias, foros, chat´s y videoconferencias), para lo cual se consolidó con el OAD GN el uso de 5 licencias de la plataforma Webex Meetings a través de las cuales se realizaron sesiones del COCODI y del CAAS, así como seguimiento de auditorías con la ASF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la SSPC se continuó con la digitalización de los oficios y respuestas vía correo electrónico; se gestionaron 11,053 cuentas de correo favoreciendo el trabajo en casa, evitando movimiento de personal, viáticos y contacto entre los trabajadores en pro del cuidando ante la emergencia sanitaria. Los trámites del OAD CENAPRED cargados en el portal https://www.gob.mx/tramites son: Capacitación presencial de protección civil en CENAPRED; Catálogo de la biblioteca del CENAPRED; Reporte de actividad sísmica en México y de la actividad del volcán Popocatépetl; mencionando que se ha mantenido actualizada y vigente la información, siendo accesible por medios digitales. En el OAD CONASE se utilizaron medios digitales para la recepción y envío de documentación, logrando mayor rapidez en los trámites. El SPF tiene registrado en la CONAMER la Solicitud de prestación de servicios del Servicio de Protección Federal y Análisis de Riesgo, en las siguientes ligas: https://www.gob.mx/tramites/ficha/analisis-de-riesgo-a-organos-del-estado-y-a-unidades-del-sector-privado/SEGOB3003 y https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-prestacion-de-servicios-a-que-se-refiere-el-parrafo-segundo-del-articulo-3-del-reglamento-del-servicio-de-proteccion-federal/SEGOB3002. En noviembre se solicitó el cambio de enlaces en materia de Mejora Regulatoria. En el OAD PyRS se generó el proyecto de convenio de colaboración con la SRE para la emisión de constancias de antecedentes penales federales de los connacionales. Asimismo, durante el ejercicio se publicaron en la página de internet, los requisitos y el procedimiento para las citas. En el OAD SESNSP, los 53 trámites que atiende el REPUVE, están inscritos y publicados ante la CONAMER y se tiene acceso desde la página oficial del SESNSP para consulta de los sujetos obligados; asimismo durante los pasados tres trimestres del año se brindó de manera permanente el servicio del Centro de Atención Telefónica, Correo Electrónico así como la Atención Ciudadana remota, además de manera personal algunos de los trámites concernientes al REPUVE.(https://www.gob.mx/sesnsp/documentos/tramites-del-repuve-publicados-en-la-conamer.html)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La SSPC informó en la última sesión de COCODI de 2020 que en la contratación del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo, así como del servicio de cómputo de escritorio y centro de administración tecnológica, de acuerdo a las medidas de austeridad, se bajaron los costos en relación con los del ejercicio anterior; asimismo el consumo de combustible durante el 2020 fue más bajo que el año anterior, debido a que se tiene un mayor control. En el OAD CENAPRED se da seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y se informa lo conducente en las sesiones del COCODI. La CONASE reportó sus avances trimestrales del PTCI al OIC y al COCODI. En el OAD GN para el servicio de fumigación se asignó un presupuesto de $17,550,000.00, adjudicando $2,800,000.00, el ahorro fue de $14,750,000.00. En el mantenimiento de áreas verdes, el presupuesto fue de $21,450,000.00, adjudicando $7,000,000.00, el ahorro fue de $14,450,000.00; en el servicio de transportación aérea se asignó un presupuesto de $65,267,000.00, adjudicando $15,100,000.00, el ahorro de $50,167,000.00. En la adquisición de equipo para el personal se asignó un presupuesto de $1,169,118,275.51, adjudicando $1,097,644,527.32, el ahorro de $71,473,748.19. En el servicio de grúas y fletes se asignó un presupuesto de $60,000,000.00, adjudicando $26,000,000.00, el ahorro fue de $34,000,000.00. En el servicio de pruebas toxicológicas, química clínica, hematología, urianálisis y grupo y factor RH mediante métodos automatizados, se asignó un presupuesto de $13,080,276.00, adjudicando $1,821,942.40, el ahorro fue de $11,258,333.6. En el suministro y entrega en sitio de artículos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficina, se asignó un presupuesto de $8,400,000.00, adjudicando $7,506,850.22, obteniendo un ahorro de $893,149.78. En el caso del OAD SPF, en las cuatro sesiones del COCODI se presentaron los avances en el cumplimiento a cada una de las obligaciones impuestas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. En el OAD PyRS trimestralmente se reportaron los avances del PTCI al OIC y en las sesiones de COCODI. El OAD SESNSP tuvo las siguientes erogaciones, en el servicio de suministro de combustible, partida presupuestal 26103; presupuesto asignado para el contrato 2020: $275,000.00, monto ejercido/erogado al 4to trimestre 2020: $214,307.53; servicio de fumigación, partida presupuestal 35901; presupuesto asignado para el contrato 2020: $100,000.00, monto ejercido/erogado al 4to trimestre 2020: $28,710.08
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la SSPC se concluyó con la elaboración y actualización de los diagnósticos de los Programas presupuestarios de la Secretaría; asimismo se remitieron a la UED de la SHCP, los formatos Dice Debe Decir, con las modificaciones a la MIR de los Pp para su visto bueno, de los cuales la UED aprobó, la actualización a las MIR de los Pp P001 y E006, quedando registradas en el PASH en el mes de octubre de 2020. Se remitieron fichas de información básica de los Pp M001 y K023. En el CENAPRED se continúan los trabajos para la actualización de la MIR del Programa Presupuestario N001 a efecto de buscar su alineación a nuevas disposiciones legales y mayor eficiencia y eficacia. En la CONASE se dio seguimiento a la MIR atendiendo los requerimientos y se ajustaron las metas de los indicadores atendiendo a la emergencia sanitaria. Como parte de los trabajos vinculados a la MIR, durante 2020 el OAD GN elaboró los Formatos para el registro de avance de los indicadores (FRAI) y el Formato de ajuste de metas (FAM) del programa presupuestario E006 Operativos de la Guardia Nacional para la prevención, investigación y persecución de los delitos. Por lo que respecta al OAD SPF, se dio seguimiento a los 3 acuerdos generados para la modificación y formalización de la nueva MIR 2021 del programa presupuestario E002 Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones. Dos de los acuerdos se dieron por atendidos en junio y noviembre del 2020 (acuerdos SPF 04/2019-2 y SPF 02/2020-1) quedando vigente el acuerdo 04/2020-01 a través del cual se informa de las acciones necesarias para la formalización de la nueva MIR. En octubre quedaron registradas las modificaciones de metas para el último trimestre del ejercicio: en el indicador de FIN se modificó de 40 a 60 servicios; en el indicador de PROPÓSITO se registró la modificación de 83.00% a 90.00%; en el indicador de COMPONENTE se registró la modificación de 3,600 a 6,000 elementos desplegados; y en el indicador de ACTIVIDAD se registró la modificación de 86% a 92%. En el OAD PyRS se reporta mensualmente la MIR del programa presupuestal E004. En el OAD SESNSP se actualizo el Diagnóstico y de la MIR del Pp P002, con la segunda versión de observaciones de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la SSPC se presentó el informe trimestral sobre el avance de los indicadores de desempeño de 2020, en la Tercera y Cuarta Sesión del COCODI y se atendieron requerimientos adicionales de información. El CENAPRED contribuye con dos componentes en la MIR del Programa Presupuestario N001: Porcentaje de sistemas de alerta temprana operantes para algún fenómeno perturbador integrado al Sistema Nacional de Alertas, el cual tiene un avance del 100% de la meta programada (59.09%); Porcentaje de nuevas aplicaciones informáticas integradas al ANR, el cual tiene un avance del 100% de la meta programada (55%). El comportamiento del programa presupuestario de la CONASE no presentó variaciones significativas en su ejecución y se informó en el COCODI. El OAD GN presenta cada trimestre en el COCODI el seguimiento a sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programas presupuestarios, en el cual se indican los resultados alcanzados, así como las justificaciones de las variaciones resultantes, las mejores relevantes implementadas y el porcentaje de avance. En el caso del OAD SPF en el indicador de Fin, se ha dado una mayor demanda de servicios e inmuebles, por lo que para el periodo enero a junio 61 servicios generan contraprestación; en el indicador de Propósito cuya frecuencia de medición es anual, se aplicaron 132 entrevistas de satisfacción del usuario a través de 12 preguntas a 18 contratantes, 96 Servicios Intramuros, y 18 servicios de Protección a Personas. En el indicador de Componente, el personal desplegado más el que coadyuva en la prestación de los servicios suma un total de 5,412, de los cuales: 4,686 realizan funciones de protección y vigilancia de inmuebles e instalaciones; 380 se dedican a la protección a personas y custodia de bienes; 40 Integrantes se ubican en Guardia de Miguel Ángel de Quevedo; y, los 306 Integrantes restantes apoya en la prestación de los servicios. Adicionalmente, se cuenta con 708 Integrantes destinados a cubrir vacaciones e incidencias. En el indicador de ACTIVIDAD, en 2020 se impartieron 10 generaciones del Programa de Formación Inicial para Policía de protección federal con 4,222 participantes iniciales, de los cuales 3,917 acreditaron su primera etapa para integrarse a las funciones. El OAD PyRS expone en las sesiones de COCODI su programa presupuestario e informa el estado del presupuesto y sus modificaciones; asimismo se analizaron los objetivos y las metas mediante la MIR. En el SESNSP se reportaron los avances de los programas presupuestarios MIR P002 y U001 y en la cuarta sesión del COCODI se presentó el Informe Ejecutivo del Cumplimiento de Indicadores de la MIR al Tercer Trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la SSPC con oficio de 29 de diciembre del 2020, se entregó al OIC la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR 2021 y se realizó la carga en el Sistema. La Matriz de Riesgos del PTAR 2020 del CENAPRED contuvo 3 riesgos de alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia: Atlas nacional de Riesgos desconectado de las bases de datos que lo alimentan; Servidores Públicos beneficiados con el ejercicio de recursos públicos; y, Sistemas de monitoreo desconectados y/o interrumpidos del Centro de Registro de Información de fenómenos perturbadores, sin datos en tiempo real. Al cuarto trimestre de 2020 se tuvo un avance del 100% en las acciones de control para minimizar los riesgos identificados y no se materializó ninguno. En la CONASE no se materializó el riesgo relativo a Servidores Públicos de la CONASE realizando posibles actos de corrupción, debido a las acciones de control instrumentadas para mitigar el riesgo. En 2020, a solicitud del OAD GN, la SFP autorizó la exención para la Evaluación del Sistema de Control Interno institucional, y en consecuencia del PTCI, así como del PTAR del periodo 2019-2020, situación que se informó al COCODI, por lo que no se identificaron riesgos. Por lo que corresponde al OAD SPF, el PTAR 2020 considera el riesgo Servidores Públicos desarrollando atribuciones en áreas sensibles a la corrupción y en seguimiento al factor de riesgo Falta de una cultura de denuncia por posibles actos de corrupción, se realizaron correcciones metodológicas al curso sobre Legalidad y Anticorrupción y se espera su primera impartición a nivel piloto. Asimismo, se elaboró para su publicación y difusión la Guía de apoyo para interponer Quejas o Denuncias de Actos de Corrupción. En el OAD PyRS trimestralmente se reportaron los avances del PTAR y se validó la Matriz de Riesgos y el PTAR 2021. En el OAD SESNSP, en la nueva sede del Registro Público Vehicular, se continúa con un área específica para la atención que otorga el REPUVE al público y a los Sujetos Obligados; en el área de atención al público, permanecen los avisos informativos, relativos a la gratuidad de los trámites y servicios que atiende el REPUVE y sigue instalado el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		buzón de quejas y sugerencias; se continúa con la encuesta de satisfacción de la atención y durante 2020 no se identificaron nuevos riesgos que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos institucionales, asimismo fue cargado el grupo de riesgos identificados para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El OAD CENAPRED cuenta con el correo de contacto: direcciongeneral@cenapred.unam.mx. El personal de la CONASE en el dominio de la SSPC, recibe los comunicados sobre combate a la corrupción e impunidad. En 2020 en el OAD GN se generaron 224 comunicados de prensa, 389 publicaciones en Facebook, 410 publicaciones en Twitter y 18 publicaciones en Instagram para informar a la ciudadanía de los trabajos realizados. Se realizaron trabajos de seguridad en todo el país, en el marco del Buen Fin, como coadyuvantes con autoridades locales para brindar seguridad a la ciudadanía. Se realizó la difusión a través de redes sociales con webinars, infografías y cápsulas informativas, de la Sexta Semana de Ciberseguridad con la participación de ponentes internacionales y nacionales, expertos en diferentes materias de la ciberseguridad. Se publicaron rutinas de ejercicios en el canal de YouTube de la GN con el lema "Actívate con la Guardia" en el que entrenadores certificados de la institución ejemplifican actividades físicas que la población puede realizar en sus casas sin la necesidad de equipo especializado, todo ello con la finalidad de fomentar un estilo de vida saludable ante la contingencia actual que vive el país. En cuanto a los reportes recibidos en el Centro Nacional de Atención Ciudadana en el primer trimestre se recibieron 78% de felicitaciones contra 22% de quejas; en el segundo trimestre, 79% de felicitaciones contra 21% de quejas; en el tercer trimestre, 82% de felicitaciones contra 18% de quejas; y, en el cuarto trimestre, 81% de felicitaciones contra 19% de quejas. En el OAD PyRS se distribuyó material de difusión para realizar denuncias ante la SFP. A través del portal web del OAD SESNSP la ciudadanía puede conocer qué es y lo que hace; la misión, visión, metas y objetivos de la institución; qué es el Consejo Nacional de seguridad Pública; quiénes integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública; las Conferencias Nacionales; las Comisiones Permanentes; la normatividad que los rige y los acuerdos de las Sesiones del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En la SSPC, incluyendo a los OADs CONASE y CENAPRED, se llevaron a cabo durante el 2020, 53 procedimientos de contratación, de los cuales 4 fueron a través de licitaciones públicas y 49 por excepción a la licitación pública, los cuales fueron registradas de manera electrónica en el sistema CompraNet. Respecto a la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), durante el último trimestre del año se llevó a cabo el acopio de la información de las unidades administrativas de la SSPC para cumplir en tiempo y forma su publicación en CompraNet y en la página web oficial de la SSPC. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el OAD GN realizó de manera totalmente electrónica 9 Licitaciones Públicas, lo cual equivale al 100% de los procedimientos realizados en 2020. En el OAD SPF durante 2020 se llevaron a cabo 10 procedimientos de licitación pública, los cuales fueron totalmente electrónicos; asimismo, se efectuaron 5 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, mismos que si bien ostentaron el carácter de mixto se utilizaron medios electrónicos, por lo que los actos de dichos procedimientos se encuentran en CompraNet; por lo anterior al utilizarse en todos los casos el uso del Sistema CompraNet, el porcentaje de cumplimiento de medios electrónicos es del 100%. En cuanto al PAAAS 2020, la carga masiva y publicación se realizó en tiempo y forma el 31 de enero y se actualizó de manera mensual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto al registro de los contratos en el sistema CompraNet, en 2020 se realizaron un total de 102 procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que incluyen Licitaciones, Adjudicaciones Directas, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y contrataciones entre entes públicos, habiéndose registrados todos en dicho sistema, y cargado en CompraNet los datos relevantes. Al cierre del cuarto trimestre se celebraron a través de la Tienda Digital, 21 instrumentos contractuales, cuyos números son asignados por CompraNet, de ahí que el porcentaje de contratos reportados y cargados es del 100%. Los usuarios de CompraNet están actualizados y se revisó la página https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/incidencias/app.php), en la que se reportaron 70 incidencias de las cuales se solventaron 24, estando en seguimiento las restantes. En el OAD PyRS se implementó el uso de CompraNet para la realización de las investigaciones de mercado, así como de los procedimientos de contratación de bienes y servicios requeridos. Los procedimientos se realizan en forma electrónica. En el SESNSP el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas fueron de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet; el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%: no hubo actualización alguna respecto a los usuarios de CompraNet y hubo 57 incidencias atendidas y quedaron 8 pendientes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la SSPC, en el último trimestre del 2020, se optó por la consolidación en el tema del Servicio de Vales de Despensa por Medio de Monederos Electrónicos, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2020, generando 2 contratos por un monto total de $1,148,100.00 antes de IVA. En el OAD GN, el PAAAS para 2020 tuvo 3 actualizaciones: en julio con el folio acuse 1596560867319486, en agosto con el folio acuse 1598916980648483 y en septiembre con folio acuse 160140435757662. En el OAD SPF el PAAAS se actualizó mensualmente durante el 2020 y en el cuarto trimestre se realizó una contratación consolidada para el suministro de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año. En el OAD PyRS se entregó al INSABI mediante oficio la demanda actualizada de los bienes terapéuticos para el ejercicio 2021, a fin de iniciar las gestiones de compra con la UNOPS, asimismo se realizan compras consolidadas para la adquisición de bienes. El SESNSP promueve en la entidades federativas y municipios los procesos de compras consolidadas en materia de equipamiento de las corporaciones de seguridad pública; se presentaron cuatro procesos de compras consolidadas durante el 2020 con recursos del FASP y FORTASEG para cascos balísticos, chalecos con placas balísticas y uniformes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SSPC gestionó videoconferencias para la comunicación interna y externa usando las plataformas abiertas, así como el uso de correo electrónico. El CENAPRED instrumentó las medidas conforme a su Plan de Continuidad de Operaciones para la atención vía remota de los aspectos críticos de su operación, manteniéndose los 122 accesos remotos. La CONASE realizó videoconferencias con autoridades de Perú y entidades federativas; la Cámara Nacional del Autotransporte de Carga; el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales; el Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia; el Coordinador General de Combate al Secuestro de la Fiscalía del EdoMex; el Fiscal Especializado de Secuestro del Valle de México; el Oficial de Enlace Fronterizo del FBI San Diego; el Titular de la Unidad Especializada en Atención al Delito de Secuestro de Baja California. El OAD GN habilitó 46 cuentas de acceso mediante VPN (Red Virtual Privada) teniendo a la fecha 1,109 cuentas activas; el servicio de Reuniones a Distancia (videoconferencias vía WEBEX) realizó 1,287

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reuniones. En el SPF se implementaron herramientas de colaboración a distancia como son: VPN y aulas de videoconferencia que permite la interacción e intercambio de información de manera segura. En el OAD PyRS se habilitaron las herramientas tecnológicas necesarias para que el personal pueda laborar en modo Home Office de forma segura y efectiva, garantizando la operatividad de la Institución sin un costo económico adicional. A la fecha se han habilitado 309 usuarios de VPN, de los cuales 175 están activos constantemente. En el SESNSP, en el REPUVE se continúan realizando mesas de trabajo vía videoconferencia respecto a la instalación de nuevos puntos de monitoreo vehicular (PMV), y correcto funcionamiento de los existentes; continúa el seguimiento del funcionamiento de los módulos de inscripción en las entidades federativas, así como la instalación de nuevos módulos; se continúa supervisando el estado de almacenamiento y condiciones que guardan las constancias de inscripción vehicular en las entidades federativas, así como el seguimiento y supervisión del inventario de éstas; se sigue trabajando con las entidades de Guerrero y Baja California para dar seguimiento a un proyecto piloto de Microdatos que busca apoyar como herramienta tecnológica en apoyo de la seguridad de las entidades; persiste la implementación para realizar los mecanismos que permitan mejorar la comunicación con Plataforma México a efecto de agilizar los trámites administrativos competentes al REPUVE. Se promovió el uso de correo electrónico y se incentiva y fomenta el uso de plataformas vía web para la celebración de reuniones a distancia; se tiene acuerdo con Guardia Nacional para el uso de 5 licencias de plataforma Webex Meetings para dar atención a las solicitudes de conferencias de las áreas del SESNSP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 la SSPC difundió, a través del correo electrónico institucional 24 mensajes elaborados internamente sobre el Código de Ética de la APF, así como 36 mensajes enviados por la SFP sobre los principios y directrices que rigen el actuar de las personas servidoras públicas en la APF. El CEPCI del CENAPRED emitió 180 comunicados sobre el tema durante 2020. El OAD GN llevo a cabo la difusión de contenidos gráficos y audiovisuales, referentes a la Nueva Ética Pública, de conformidad con la normatividad aplicable. En el OAD SPF se difundieron vía correo masivo, dos infografías en temas relacionados con la Nueva Ética Pública; el CEPCI difundió una infografía invitando a conocer el Código de Conducta y un banner sobre el Principio de eficiencia. Asimismo se difundieron banners del Código de Ética, los Valores de la Nueva Ética Pública, los Principios Constitucionales, la conmemoración del Día por la Integridad y los Elementos fundamentales de la Nueva Ética. En octubre, noviembre y diciembre se promovió el curso sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. En el OAD PyRS se difundieron las reglas de integridad, así como diverso material de la nueva ética pública. En el OAD SESNSP se difundieron a través de comunicación Interna contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la SSPC se instaló el CEPCI de manera remota, el 31 de marzo y se realizaron las 3 sesiones ordinarias de acuerdo a la normatividad, en las cuales se ratificó el acta de instalación, el Programa Anual de Trabajo 2020 y el Código de Conducta, y se aprobaron las Bases de integración, organización y funcionamiento, el Procedimiento para atención de denuncias, el Protocolo y procedimiento para presentar denuncias; las acciones se reportaron en el SSECCOE, destacando el Código de Conducta formalizado por el Secretario. El OAD CENAPRED instaló en línea su CEPCI 2020-2021 en mayo y difundió la invitación para participar en el curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. En el CEPCI del OAD GN se elaboraron el Programa Anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Trabajo y de Capacitación; Bases de Integración, organización y funcionamiento; Procedimiento y protocolo para la presentación de denuncias; Código de Conducta; se identificó la normatividad específica, los principales procesos sustantivos y los riesgos de integridad; y se dio continuidad a los procesos de designación de Personas Consejeras y Personas Asesoras. En el OAD SPF en las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEPCI se revisaron cuatro denuncias y se emitieron dos acuerdos a fin de sensibilizar a los jefes de estación, jefes de servicio y jefes de turno tomen cursos de igualdad entre mujeres y hombres, prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual, derechos humanos y liderazgo; se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020; se ratificaron las Bases para la Organización y Funcionamiento, la actualización del Procedimiento y Protocolo para atender quejas y denuncias, el informe de los resultados de la Convocatoria para Personas Consejeras y la atención de una denuncia; se ratificó el Código de Conducta; se presentaron los resultados de la Certificación de Personas Consejeras y los resultados del Cuestionario de Percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética. Se reportaron al SSECCOE las actas de las sesiones, las acciones de capacitación; las asesorías y consultas, la liga de intranet del Código de Conducta y el Informe Anual de Actividades 2019; material de difusión sobre Integridad pública o Nueva Ética Pública, prevención de conflicto de intereses, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, faltas administrativas, prevención del acoso u hostigamiento sexual. En el OAD PyRS el CEPCI realizó las actividades programadas. El CEPCI del SESNSP realizó las actualizaciones de directorio de integrantes en el SSECCOE, registró la información de las sesiones y los documentos aprobados o ratificados, en los plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la SSPC se difundieron 30 mensajes sobre cursos en línea de INMUJERES y 34 difusiones de materiales sobre género como el Acuerdo por la Igualdad entre mujeres y hombres, el Protocolo sobre hostigamiento y acoso sexual, Decálogo contra la violencia hacia las mujeres, Pronunciamiento de Cero Tolerancia, entre otros. Con el Programa de Cursos en Línea en temas transversales en cursos ofrecidos por el CONAPRED, el INMUJERES y la UNAM, se capacitaron 244 participantes, en 10 diversos cursos. La SSPC aplicó la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), en la que participó el 97.9% del personal, los resultados se informaron en diciembre a la SFP, quien compartirá en enero de 2021 el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021. El CEPCI del CENAPRED, envió a todo el personal el Protocolo de actuación en la investigación y Subsanación de quejas y denuncias. La CONASE invitó a su personal a tomar cursos sobre género, entre ellos: Nadie nace macho impartido por el Museo de Memoria y Tolerancia; los seminarios Derechos de las mujeres y niñas a vivir una vida libre de violencia, de SEMUJERES; y, Nueva Normalidad, más solidaria, justa, local, igualitaria, de INMUJERES. En el caso de la GN, su Programa de Capacitación 2020, se cumplió en el 4o trimestre el 7% en actividades académicas y 74% por participantes en formación inicial y en las Etapas de Actualización y Especialización. En la Evaluación del Desempeño, entregó el informe de resultados 2019, la propuesta para actualizar los lineamientos para aplicar la encuesta y el Programa de trabajo 2020. El CEPCI del SPF solicitó cursos sobre reglas de integridad y Conflictos de Intereses y, en materia de igualdad entre mujeres y hombres; le requirió a CONAPRED capacitación para las personas Asesoras sobre El ABC de la igualdad y la no discriminación y Actuación de los CEPCIs en la atención de presuntos actos de discriminación y al INMUJERES el procedimiento para la certificación para las Personas Consejeras. Se dio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continuidad a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional lográndose la capacitación de 5,654 personas servidoras públicas en perspectiva de género, igualdad, legislación, hostigamiento sexual y acoso sexual, derechos de las mujeres, trata de personas, derechos humanos, Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, entre otros. Aplicó a 344 personas el Cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación y elaboró el Informe de resultados. El OAD PyRS integró el Programa Anual de Capacitación y realizó 60 acciones de capacitación en materia de género, igualdad, no discriminación e inclusión. El OAD SESNSP promovió la oferta de capacitación en línea en temas de Igualdad de Género y Nueva Ética través de las plataformas del INMUJERES, CONAPRED o el Centro Latinoamericano de la Administración para el Desarrollo de la SFP; y participó en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 31 de diciembre de 2020, el SANI tiene cargadas 49 normas internas de la SSPC (20 del CENAPRED y 29 de la extinta CNS), y se están coordinando los trabajos de validación y actualización de la normatividad por parte de las Unidades Administrativas. Durante el año, se solicitó el movimiento de 27 normas internas en el SANI, las cuales fueron expedidas durante 2019 y 2020, de las cuales 23 forman parte del inventario y 4 siguen en proceso de revisión por parte de la SFP para su publicación en el SANI. La SSPC actualizó e integró el inventario de 150 procesos esenciales y lo entregó el 26 de octubre al Órgano Interno de Control a fin de que se integrara en el Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal. El CENAPRED mantuvo disponible su normatividad interna en el portal gob.mx y en la Plataforma Nacional de Transparencia y se encuentran en revisión y actualización sus procesos sustantivos y normas internas. El OAD CONASE conformó el proyecto del Decreto de creación acorde con el Reglamento Interior de la SSPC, definió sus procesos esenciales e inició el mapeo respectivo. El OAD GN registró Normas Internas Sustantivas, mismas que se pueden consultar en el sitio: https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/Internas.jsf, y continuó con el análisis de las normas que rigen su actuar. En el OAD SPF se registraron dos normas internas en el inventario del SANI: 116121 NIS Aviso que adiciona un segundo grupo de tarifas complementarias de productos y aprovechamientos para el ejercicio fiscal 2020 y 114088 NIS Aviso por el que se da a conocer que la SHCP autoriza al SPF las tarifas de productos y aprovechamientos para el ejercicio fiscal 2020. Continúa con las gestiones para formalizar el nuevo Reglamento y está evaluando e identificando los procesos sustantivos institucionales que se deberán actualizar. El SPF cuenta con un inventario de nueve procesos prioritarios que se encuentran en el Registro Federal de Procesos Esenciales: elaboración de análisis de riesgos, generación del contrato, incorporación de integrantes, capacitación, adquisición de bienes y servicios, implementación del servicio, operación del servicio, inspección, y, gestión de los enteros. PyRS cuenta con el registro actualizado de 63 normas registradas y se encuentra en el proceso de validación para la integración de normatividad. El SESNSP llevó a cabo la actualización del ramo del SESNSP, del ramo 4 Gobernación al ramo 36 Seguridad y Protección Ciudadana y al 31 de diciembre de 2020 realizó 6 actualizaciones en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el CENAPRED se encuentran en revisión y actualización sus procesos sustantivos y normas internas. El OAD CONASE definió sus procesos esenciales e inició el mapeo respectivo. Se realizaron las gestiones ante la SFP para el alta del OAD GN en el SANI y a diciembre 2020 se registraron 20 normas y 3 se encuentran en proceso de validación y aprobación para su alta. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continuaron los trabajos de revisión y análisis de las propuestas de cambios y ajustes a la Guía Normativa de Administración de la GN. Destaca la inclusión de 4 lineamientos nuevos en materia de auditoría. El SPF cuenta con un inventario de nueve procesos prioritarios que se encuentran en el Registro Federal de Procesos Esenciales: elaboración de análisis de riesgos, generación del contrato, incorporación de integrantes, capacitación, adquisición de bienes y servicios, implementación del servicio, operación del servicio, inspección, y, gestión de los enteros. El OAD SESNSP realizó trabajos de actualización de las normas registradas en la herramienta para el registro de Inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la SSPC se integró el inventario de procesos a partir del análisis de los procesos prioritarios con antecedentes de registro en la Comisión Nacional de Seguridad y la Coordinación Nacional de Protección Civil, el cual fue actualizado quedando un total de 150 procesos. En el CENAPRED se encuentran en revisión y actualización sus procesos sustantivos y normas internas. El OAD CONASE conformó el proyecto del Decreto de creación acorde con el Reglamento Interior de la SSPC y realiza la actualización del Manual de Organización Especifico, para vincular la norma interna con las actividades sustantivas. En el OAD SPF no hubo bajas ni altas de procesos, por lo que sigue vigente el inventario de nueve procesos prioritarios validados con el OIC. El OAD SESNSP realizó trabajos de actualización de las normas registradas en la herramienta para el registro de Inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En la SSPC se cancelaron 251 plazas en sector central y 460 plazas de los OADS en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. La SSPC realizó la conversión de 18 plazas de nivel K31 a nivel K22, así como 13 plazas de nivel L Dirección General Adjunta (DGA) a plazas de nivel M4; realizó la cancelación de la plaza H11 del Subsecretario de Planeación por movimiento de reubicación externa (Ramo 23) autorizado por la SHCP, que conllevará a un proceso de reorganización de la SSPC. En noviembre de 2020, la SFP autorizó la ocupación de 198 plazas eventuales en la SSPC para el segundo semestre de 2020. En el CENAPRED se reubicaron presupuestalmente 9 plazas operativas y está en proceso el ingreso del planteamiento en el Sistema RHNet. La CONASE analiza la metodología del impacto de las estructuras orgánicas para 2021. La GN registró en RHNet 6 escenarios organizacionales para la transferencia de 10,601 plazas operativas de la UR A00 Policía Federal (PF) a la UR H00 GN, con vigencia del 17 de enero de 2020. En agosto se aprobó y registró 1 escenario organizacional para la transferencia de 43 plazas de mando 1 J31 y 42 plazas del OIC de la PF a la GN, con vigencia del 18 de enero de 2020. En agosto se aprobó la transferencia de 1,500 plazas de la PF al Ramo 23, como apoyo al OAD SPF, con vigencia 16 de julio de 2020. En diciembre se solicitó el cambio de nivel del Titular del OIC de K31 a K22, con vigencia del 16 de junio de 2020, estando en proceso de registro por la SFP. La SHCP autorizó la transferencia de 3,295 plazas de la PF a la GN, con vigencia 1 de noviembre de 2020 y está pendiente el trámite organizacional ante la SFP. Al cierre de 2020 se revisaron 34 propuestas de estructuras no básicas y se concluyó el diseño de 33. En el OAD SPF en abril la SFP registró 4,535 plazas de categorías; en mayo se registran 128 plazas eventuales con vigencia del 1 de enero al 30 de junio de 2020 y se autoriza su continuidad del 1 de julio al 31 de diciembre. En mayo la SHCP autoriza 500 plazas con jerarquías de policiales y la SFP las registra en junio de 2020. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autorizan 138 plazas operativas con vigencia del 1 de abril. El 11 de noviembre se autorizaron 1,696 plazas eventuales. La SHCP autorizó 638 plazas (categorías). En el OAD PyRS se realizaron acciones de transferencia de recursos humanos al OIC y se encuentra en revisión la Adenda de traspaso por parte de la SFP. Se aprobaron y registraron las 12,315 plazas de categoría con vigencia a partir del 25 de abril de 2020. En el SESNSP su estructura orgánica y ocupacional consta de 399 plazas de estructura y 38 eventuales; se realizó la adecuación presupuestaria de la cancelación de 100 plazas ante la SHCP y se cuenta con el registro de la SFP, así como la conversión de 8 Direcciones Generales nivel K32, y 1 DGA. Se encuentra pendiente la conversión de 4 DGAs ocupadas al 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la SSPC, con la aprobación y registro de las conversiones de plazas de Dirección General y Dirección General Adjunta, se dio cumplimiento a las Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios, asimismo, la SSPC continúa realizando las gestiones para la conversión de las plazas de Dirección General Adjunta que han quedado vacantes. Con la cancelación de la plaza de nivel H11 ante la SHCP, se da cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. Asimismo, con el registro de las plazas eventuales se garantiza que las funciones que tienen asignadas dichas plazas se lleven a cabo, coadyuvando a dar atención a proyectos y programas estratégicos que tiene encomendados la SSPC. El CENAPRED contribuyó con el sector central de la SSPC en el análisis organizacional correspondiente. La CONASE analiza la metodología para el impacto de las estructuras orgánicas a aplicarse en 2021. En el caso del OAD GN, la consolidación de la transferencia de 39,191 plazas (25,274, 10,602 y 3,295) operativas de la Policía Federal a la GN, permitirá realizar la conversión de las plazas a plazas operativas y de confianza de la GN, vigilando que las estructuras orgánicas y ocupacionales no básicas se definan bajo criterios de eficiencia y austeridad. El OAD SPF contribuyó con la SSPC en el análisis a través del formato Elementos de Análisis, para la definición del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas. Por otra parte, la estructura organizacional del OAD PyRS se encuentra conformada de manera que permita cumplir con los objetivos y metas institucionales. La estructura orgánica y ocupacional del SESNSP está alineada a su Reglamento, contando con 399 plazas de estructura, se cancelaron 100 plazas ante la SHCP y se realizó la adecuación presupuestaria de las 100 plazas, así como la conversión de 8 Direcciones Generales nivel K32, y la conversión de las Direcciones Generales Adjuntas a Nivel M4. Actualmente se cuenta con un proyecto de Reglamento del SESNSP, que impactará en la estructura orgánica ocupacional, se cuenta con la Dictamen Organizacional y se llevó a cabo la justificación para obtener el Dictamen Presupuestal, el cual no representa un aumento al techo presupuestal autorizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 4 de diciembre de 2020 se publicó en el DOF el Manual de Organización General de la SSPC, actualizado conforme a las atribuciones del Reglamento Interior. Se publicó en el sitio oficial de la SSPC, se difundió a través del correo institucional mediante 6 mensajes a todo el personal del sector central y OADs; y, se encuentra vigente en el Portal de Normas de la APF de la Secretaría de la Función Pública. Están en revisión el Manual de Organización General de Guardia Nacional y el Manual de Organización Específico (MOE) del CENAPRED, en tanto que en Sector Central se tienen 15 proyectos de MOEs, de los cuales se concluyó con la revisión de 6 proyectos al 31 de diciembre de 2020. La CONASE realiza la actualización del Manual de Organización Especifico. Por lo que respecta al OAD SPF y con el propósito de continuar con las gestiones para obtener el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dictamen organizacional para el Proyecto de Reglamento de la Policía de Protección Federal, se elaboró una nota técnica para obtener el dictamen y sobre la inexistencia de duplicidades al interior o con otras instituciones, la propuesta de organigrama de la estructura básica y, el cuadro de movimientos de los puestos de la estructura básica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las sesiones del COCODI del OAD PyRS se aprobó el acuerdo en materia de Diagnóstico sobre la falta de personal y se solicitó que se consideraba la problemática y estrategias de trabajo para solventarla.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SSPC solicitó vía sistema al INDAABIN, la elaboración de 07 avalúos paramétricos de inmuebles administrados por la SSPC, de acuerdo a la solicitud realizada por el OAD SPF por oficio SPF/DGA/2530/2020. Los dictámenes valuatorios electrónicos se enviaron al OAD SPF mediante oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/03304/2020, lo que significa el 3.4 % del patrimonio inmobiliario de la dependencia y se está llevando a cabo la actualización de los datos de Inventario en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFyP) de los inmuebles en uso de la Guardia Nacional, para posteriormente requerir la actualización de Dictámenes Valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al 31 de diciembre se tienen registrados 203 inmuebles en uso de la SSPC, con información en el SIIFP. La información de los 203 inmuebles está capturada en el SIIFP, y se realizan cotidianamente las actualizaciones que solicitan los usuarios de los inmuebles, entre ellos, los inmuebles que se han estado asignando al OAD Servicio de Protección Federal. Mediante oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/03296/2020 se gestionó ante INDAABIN el beneficio de la exención del pago del impuesto predial de un inmueble en uso del OAD Servicio de Protección Federal. Mediante oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/03348/2020 se gestionó ante INDAABIN, la autorización de servidores públicos para gestionar ante autoridades locales y de la Ciudad de México, la exención del pago de impuesto predial y la realización de trámites inmobiliarios relacionados con los inmuebles en uso del OAD Guardia Nacional, así mismo mediante oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/03324/2020 se gestionó ante la Alcaldía Iztapalapa la autorización de servidores públicos de GN para la obtención de número oficial y alineamiento del inmueble "Centro de Mando de la Guardia Nacional".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SSPC, de los 203 inmuebles con Registro Federal Inmobiliario, actualmente se cuenta con 183 expedientes total o parcialmente integrados, lo que significa el 90% del patrimonio inmobiliario de la dependencia. Por su parte, la GN se encuentra integrando el expediente respecto a 3 inmuebles para determinar los procedimientos administrativos o judiciales, para su regularización correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El sector central de la SSPC ha optimizado el 100% de los espacios destinados para el cumplimiento de sus funciones, por lo que no se cuenta con inmuebles desocupados o solo con personal de vigilancia, sin embargo, se requerirá de mayores espacios al INDAABIN. El SESNSP está llevando a cabo los trabajos necesarios para la desocupación del inmueble arrendado que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		funcionaba como almacén, efectuando tareas de reacomodo, distribución y baja de bienes muebles en un inmueble de propiedad federal. La Guardia Nacional se encuentra en el análisis de las gestiones para la puesta a disposición de inmuebles federales, así como la baja del RFI ante el INDAABIN, de inmuebles que no se encuentran en uso y/o no son propiedad federal. Derivado del crecimiento de la plantilla del OAD Servicio de Protección Federal, se ha incrementado la demanda de su infraestructura inmobiliaria a nivel nacional, por lo que actualmente se está efectuando la planeación y logística para la distribución de los espacios (conforme a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia), dependiendo del uso de cada uno con la finalidad de dar cumplimiento a sus funciones. El OAD PyRS ha mantenido actualizada la información de ocupación de los inmuebles así como la vigilancia del uso y ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En la SSPC, con fecha 28 de febrero del 2020 se formalizó y suscribió el acta entrega recepción de los bienes instrumentales de la SEGOB a la SSPC: 80,691 bienes instrumentales transferidos. Con oficios SSPC/UAF/DGRMSOP/01162/2020, SSPC/UAF/DGRMSOP/02546/2020 y SSPC/UAF/DGRMSOP/0005/2021, la SSPC remitió al INDAABIN los Informes Trimestrales de Baja de Bienes Muebles del 2020. En el OAD GN las áreas usuarias de los bienes muebles solicitan modificaciones, bajas y altas por cambios de personal, al área de inventarios, la cual realiza los movimientos solicitados para mantener actualizado los registros. Adicionalmente, se realizan gestiones para la disposición final de bienes no aprovechables para la Institución. En el SPF se elaboró el proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles, así como la propuesta de calendario de sesiones ordinarias del 2020. Se generaron las relaciones de los bienes muebles y de consumo que serán sometidos a los procedimientos de destino final por destrucción, así como el dictamen técnico y el Acuerdo Administrativo de desincorporación, los cuales están en proceso de firma. Se elaboró el proyecto del Manual para la Administración de Bienes Instrumentales del Servicio de Protección Federal, mismo que se encuentra en proceso de revisión. En el OAD PyRS se realizaron los informes trimestrales de bajas; se formalizaron 6 acuerdos administrativos de desincorporación y se integró el Programa Anual de Disposición Final de bienes muebles. En el SESNSP la constitución del Subcomité de Bienes Muebles fue sometida y autorizada por el Comité de Bienes Muebles de la SSPC en su Novena Sesión Ordinaria 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Sector Central de la SSPC tenía en arrendamiento un inmueble para uso de la Coordinación Nacional de Protección Civil, registrado en el Sistema de Arrendamiento del INDAABIN, bajo el RUSP 59-3700-0. Con oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/01514/2020, la SSPC solicitó a la Guardia Nacional la ocupación de un espacio en el Hangar de la Terminal 2, con la finalidad de reubicar las oficinas de Protección Civil, por lo que al mes de diciembre la SSPC ya no cuenta con arrendamientos vigentes. La Guardia Nacional ha estado solicitando al INDAABIN información respecto de la disponibilidad de predios susceptibles de ocupación y construcción para dejar de arrendar inmuebles. El Servicio de Protección Federal, se encuentra en crecimiento de personal, por lo que ha solicitado a la SSPC la asignación de diversos inmuebles de propiedad federal (a fin de evitar arrendar) a nivel nacional para el cumplimiento de sus funciones. El SESNSP está llevando a cabo los trabajos necesarios para la desocupación del inmueble arrendado que funcionaba como almacén, efectuando tareas de reacomodo, distribución y baja de bienes muebles en un inmueble de propiedad federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SSPC participó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en diciembre de 2020, en los temas prioritarios y permanentes siguientes: Aprovechamiento inmobiliario 2020, Sistema de arrendamiento de espacios (ARES), Uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano, Cumplimiento de la Norma 23, Integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, Actualización del Sistema de Accesibilidad en Edificios Federales (SAEF) e Indicadores de intensidad/eficiencia energética en inmuebles. Por otra parte, la Guardia Nacional integró en la Guía Normativa Interna un apartado específico, respecto de la Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles, con la finalidad de mantener actualizada la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Al 31 de diciembre de 2020 la SSPC, el Servicio de Protección Federal, CENAPRED, CONASE y el SESNSP, no cuentan con arrendamientos inmobiliarios. Los OADs Guardia Nacional y Prevención y Readaptación Social, cuentan con arrendamientos, manteniendo actualizada la base de datos correspondiente. En el caso de la GN se encuentran en proceso de actualización diversos contratos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	En la SSPC se llevó a cabo la actualización del SIPIFIP respecto al número de servidores públicos de los diferentes inmuebles en uso de los OAD y área Central, por lo que el INDAABIN emitió a través de oficio DGPGI/641/2020, las observaciones generadas del análisis de aprovechamiento y cálculo del índice de aprovechamiento, las cuales serán solventadas una vez se tenga acceso al Sistema. En el OAD GN se llevó a cabo un levantamiento de áreas en inmuebles propios para verificar su aprovechamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables. Se identificó que los inmuebles en uso de la Institución, requieren de áreas adicionales como alojamiento, comedor, áreas médicas, gimnasio, estand de tiro, entre otros. En el OAD SPF existe una comunicación con los usuarios tanto de los inmuebles propios, como lo de servicios integrales, para que se utilicen los bienes inmuebles de manera adecuada, de acuerdo a la demanda de espacio del número de personas que laboran y/o transitan. Ante el crecimiento del SPF para cubrir la demanda de aproximadamente 40 mil elementos, se prevé una demanda mayor de espacios y se ha requerido el apoyo del INDAABIN, a través del responsable inmobiliario.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la sesión del COCODI de diciembre de 2020, la SSPC informó que cuenta con un total de 203 inmuebles, de los cuales 153 cuentan con título de propiedad, 50 se encuentran sin título de propiedad y 12 están en probable proceso de adición.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo que se reporta, se incorporó como uno de los apartados del orden del día de la carpeta del COCODI, el tema de Seguimiento al desempeño institucional, en el cual se informan los siguientes temas ° Evolución del ejercicio del presupuesto. ° Cumplimiento de metas de los indicadores de los Programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En 2020 no fue necesario incorporar Riesgos en el mapa de riesgos institucional y no se materializaron Riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo que se reporta, se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, las etapas de la ejecución de los 31 contratos formalizados , lo que representa el 100% de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2020, se realizó la una difusión por correo electrónico sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se encuentra difundida en la página Web de la CJEF.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se reporta, se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se reporta, se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo que se reporta, se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) los resultados alcanzados sobre la capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. Se capacitó a 19 servidores públicos impartiéndose 21 cursos virtuales como son Nueva Ética e Integridad en el servicio público, Prevención de Conflictos de Intereses, Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) que no se tuvieron asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo solicitaron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) evidencia de cada acción de difusión realizada de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta, se racionalizó el gasto de operación conforme a las diversas medidas de austeridad establecidas en la normatividad de la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta, los ahorros generados por las medidas de austeridad se reintegraron a la SHCP, conforme a la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En 2020, los Sistemas de Información que operan en la CJEF fueron desarrollados en Software Libre, así también los nuevos desarrollos solicitados a la DTIC están basados en Software Libre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo que se reporta se dio seguimiento a las acciones de control interno instrumentadas en la CJEF y en cada sesión del COCODI, se informa la evolución del ejercicio del presupuesto, con la explicación de las variaciones
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante 2020, se consideró que no existe necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En 2020, se presentaron los avances en la carpeta del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre, no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta, se privilegió que los procedimientos de contratación fueran de manera electrónica. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CJEF, se publicó oportunamente conforme a los plazos previstos por la normatividad de la materia.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	En 2020 la CJEF suscribió un contrato especifico derivado de un contrato marco instaurado por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	el Gobierno Federal, con el propósito de obtener las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Atendiendo el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones continua orientando a los usuarios en el uso de correo electrónico institucional asegurándose que todos los usuarios tuvieran el hipervínculo y las credenciales de acceso a la cuenta de correo electrónico con el fin de facilitar el acceso a su información desde cualquier equipo o dispositivo con conexión a internet. La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ha llevado a cabo la campaña "Acciones y Medidas Sugeridas de Ahorro de Papel", que consiste en enviar oportunamente y de forma continua a los servidores públicos adscritos a la CJEF, correos masivos con infografías sencillas que contienen información precisa sobre acciones y medidas sugeridas para el ahorro de papel, así como promover el uso de plataformas digitales, tecnologías de la información y comunicaciones en la dependencia, a fin de que se disminuya el uso de materiales de papelería y se mejoren los procesos de comunicación tanto al interior como al exterior, con el propósito de lograr un ahorro en el consumo de estos insumos. Estas acciones se realizan por medio de la cuenta de administrador del correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se reporta, se realizó difusión de materiales gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria del CEPCI celebrada el día 22 de diciembre de 2020 donde se dio seguimiento a los compromisos del CECPCI y al PAT 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo que se reporta, se capacitó a 54 servidores públicos en temas para fortalecimiento y actualización. Se impartieron 89 cursos que sumados a los otros trimestres dan un total de 125 cursos lo que representa un avance del 72% en cumplimiento del PAC 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En lo que respecta al número de procesos esenciales registrados en el inventario, son 4 y no se actualizaron procesos en el período.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante 2020, se realizó la actualización de normas internas (POBALINES y el Código de Conducta del Personal de la CJEF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el cuarto trimestre, se informa que, se procedió a la elaboración de procedimientos considerado el material que la SFP remitió de manera electrónica documentos que se solicita se consideren como referencia o informativos, relacionados con la elaboración de manuales de procedimientos: ° Guía para emitir documentos normativos (no vigente). ° Guía técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Relaciones Exteriores
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo que se reporta se realizaron las gestiones para actualizar las estructuras organizacionales, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo que se reporta se realizaron las gestiones para actualizar las estructuras organizacionales, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron los trabajos para la actualización del Manual de Organización conforme a la estructura orgánica vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo que se reporta se iniciaron las actividades para el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad en la misma y la identificación de la suficiencia para cumplir los objetivos y metas institucionales, en su caso causas y medidas de corrección.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron las acciones para el registro en el SIPIFP, del inmueble que la CJEF ocupa (en comodato), en Explanada número 917, Colonia Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En 2020, se instrumentaron las actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles que ocupa la CJEF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En 2020, la administración de los bienes muebles de la CJEF se realizó en apego a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En 2020, se instrumentaron las actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles que ocupa la CJEF.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En 2020, la administración de los bienes muebles de la CJEF se realizó en apego a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles y demás normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En 2020, se instrumentaron las actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles que ocupa la CJEF.

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	DADC: Se tiene conocimiento de las auditorias 468-DE y 469-DE al Pp S192 "Fortalecimiento Sectorial de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación". Este Pp lo conformaban los Fondos Sectoriales, del cual esta Dirección formó parte, la DCF realizó respuesta mediante oficio DCF/C1000/4358/2020. En cuanto a la 447-DE, el SNI ha estado dando respuesta por ser motivo de su competencia. Las auditorías internas 01/20202 y 05/2020, se han atendido parcialmente quedando en proceso de atención otra parte, como es que se desprende de los oficios 38100/L100/1755/2020 y 38100/L100/1817/2020. UASR: Mediante oficio DGAF/1027/2020 de 07/12/2020 la ASF remitió las cédulas con los resultados finales y las observaciones preliminares determinadas en la auditoría 385-DE "Gestión Financiera del Consejo Nacional de ciencia y Tecnología ", CP 2019, las cuales se encuentran en proceso de atención. En relación con la 382-DE "Fomento Regional de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación", se encuentra en proceso de emisión de los resultados finales. Se recibieron los resultados de la 10/2020 el 02/12/2020. Mediante oficio DGAESCI/155/2020 la ASF, hizo del conocimiento los resultados finales y las observaciones preliminares relativas a la 387-DE "Control Interno y Gobernanza del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.", mismas que fueron atendidas mediante correo electrónico el 08/12/2020. UAJ: Se remitió la información solicitada de las diversas auditorías a la UAF; las observaciones remitidas y correspondientes a esta Unidad, se atendieron modificando o actualizando lo correspondiente a dicha observación. CABI: Con motivo de la conclusión de los trabajos de la 2/2020 "Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la calidad", realizada por la SFP, se atendió la cédula de observaciones y recomendaciones, mediante oficio B2000/61/2020 y E000/312/2020. El OIC procedió a revisar las actividades y evidencia documental proporcionada y, a través el oficio 38100-L100-1753-2020 notificó que el estatus de la observación era de atendida. Con ello, concluyen los trabajos relacionados con la auditoría 2-2020. Con esto se tiene que, de las 7 observaciones, se atendieron en su totalidad las mismas. Para el desarrollo de la 444-DE, se envió el oficio AC000/010/2020 a través del cual se da atención al requerimiento del informe individual de resultados y se proporciona la evidencia para acreditar las acciones descritas como recomendaciones. En esta auditoría se tuvieron un total de 7 observaciones, las cuales han sido atendidas en su totalidad. En el marco de la 385-DE la ASF requirió mediante oficio AECF/1611/2020, información y documentación relativo al Pp S190. En atención a dicho requerimiento, la CABI remitió los oficios AC000-122-2020, CA000-133-2020 y CA000-135-2020. El 7/12/2020 el equipo auditor presentó el acta de resultados finales y observaciones preliminares.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional direcciorh@conacyt.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, se difundió la campaña "Alertadores Internos" en cumplimiento al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la Secretaría de la Función Pública a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Unida de Asuntos Jurídicos en cumplimento a este compromiso, y en atención del marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en su Cuarto Plan de Acción, coadyuvó con las áreas encargadas de los programas presupuestarios, fideicomisos y convocatorias para que en estas se contemplaran los objetivos de desarrollo sostenible, se garantizara el acceso público a la información y la rendición de cuentas, se protegieran las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y en los diversos acuerdos celebrados con entes públicos y privados, nacionales o extranjeros; cuidando en todo momento la perspectiva de género, la igualdad social, se impulsara la educación a nivel superior y se utilizaran de mecanismos que cuiden el medio ambiente en cada proyecto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la difusión sobre el "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública el cual considera cursos de capacitación en materia de Transparencia e Integridad a través del correo electrónico institucional direcciorh@conacyt.mx De igual manera se difundieron el "Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos" y el "Curso de Corrupción" de la plataforma MéxicoX dirigido a todas las personas servidoras públicas a través del correo electrónico institucional capacitacionrh@conacyt.mx UAJ: Los y las servidores públicos que laboran en la Unidad de Asuntos Jurídicos reciben por medio de su correo electrónico institucional periódicamente información de los cursos que se encuentran disponibles en las diversas plataformas de la SFP, el INAI, etc. En el año 2020, se trataron temas de lenguaje ciudadano, equidad de género, responsabilidad de los servidores públicos y el conocimiento del código de conducta del Conacyt. Aunado a lo anterior, el área de Recursos Humanos mediante el instrumento de Detección de Necesidades de Capacitación 2020, solicita a los servidores públicos elijan sobre diversos temas de interés para capacitarse y que contribuyan al cumplimiento de sus funciones, así como a lograr los objetivos institucionales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre de 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el cuarto trimestre de 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre de 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de los siguientes Cursos: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, es importante mencionar que el curso de Ética aborda el tema de Conflicto de Intereses
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Conacyt no recibió durante el trimestre octubre-diciembre solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx De igual manera, se difundió a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx el material de "La Nueva Ética Pública" la cual considera en uno de los puntos lo siguiente: "Manifiesta cualquier conflicto de intereses o situación que pueda afectar el desempeño imparcial de tus funciones"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	DADC: Requerimientos recibidos por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones en 2020 son: 33 requerimientos recibidos 14 Requerimientos atendidos en tiempo 05 Prórrogas solicitadas 04 Prórroga atendida. UASR: A través del diverso 38100/L400/1548/2020, la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el CONACYT, requirió diversa información, misma que fue solventada a través del diverso GOOOO/20/495. Mediante oficios 38100/L400/1578/2020, la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el CONACYT, requirió diversa información,relativa a la Auditoria 447-E misma que fue solventada a través del oficio G0000/20/419.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de la Subdirección de Adquisiciones tomó el curso por línea que proporcionó la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimiento administrativo de sanción, se anexan 7 constancias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las acciones realizadas fueron en el segundo trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2020, y una vez aplicadas las reducciones de recursos motivados por la política de austeridad republicana, se realizaron acciones presupuestarias, en cuanto a la adquisición de materiales y suministros y de la prestación de servicios, para prescindir y/o reducir al mínimo indispensable el gasto de operación; situación que, invariablemente impactó en el desarrollo de algunas actividades de apoyo administrativo al final del ejercicio, como el caso de servicios informáticos y del arrendamiento del inmoble sede, que fueron resueltas de manera favorable. Asimismo, este Consejo siguió con la línea de acción del compromiso de la presente administración de mantener una postura eficiente, bajo el contexto de las finanzas públicas actuales, que contribuyó a mitigar los efectos económicos de la emergencia sanitaria; y de la continuidad de las actividades administrativas que permitieron coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en bienestar de los apoyos otorgados a la sociedad mexicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DADC: Dirección de Ciencia de Frontera En general, para atender los asuntos a cargo del área, las solicitudes se reciben vía electrónica y la respuesta se envía por la misma vía. Con lo que, una parte importante de nuestro trabajo se basa en documentos digitalizados. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos: De forma general, atiende vía electrónica la recepción y respuesta de las solicitudes de información. De tal forma, una parte importante de los procesos que se realizan en el área son digitales. Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACYT Se actualiza el listado de catedráticos vigentes y se publica en la página de internet del CONACYT. UAJ: Los trámites relacionados con transparencia y protección de datos, el servicio de Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológica (RENIECyT), la firma electrónica de Convenios son realizados a través de plataformas específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante las sesiones del 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presentaron las acciones que se llevaron a cabo durante los trimestres correspondientes respecto a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Se concluyeron las evaluaciones mandatadas para el CONACYT en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020. Específicamente, se efectuó una Evaluación de Procesos al Pp P001 y otra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Específica de Desempeño del Pp E003. De estas evaluaciones se retomarán recomendaciones que serán implementadas como mejoras para el diseño e implementación de los programas mencionados, a efecto de optimizar el desempeño de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera periódica, se han ajustado las metas de los programas presupuestarios, a efecto de que estos cumplan con los objetivos trazados. Asimismo, se han mejorado el diseño de las MIR de algunos programas de CONACYT, a fin de orientar los mismos a mejores resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En concordancia con lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; se identificaron los riesgos del Consejo y en ese sentido se determinaron las acciones de control, de las cuales se realizaron a lo largo del año las actividades para cumplir con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el CONACYT las publica en el portal de CompraNet, dando cumplimiento a los establecido en la Ley antes citada, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se realizan al 100% de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ha participado en las contrataciones consolidadas que ha celebrado la SHCP como, por ejemplo: seguro de retiro, seguro de vida institucional y seguirá participando en las contrataciones consolidadas; asimismo, realizará contrataciones a través de la estrategia de contratos marcos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público celebre; asimismo, realizó la contratación consolidada del licenciamiento Microsoft; lo anterior, para obtener las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	DADC: Dirección de Ciencia de Frontera: Se promueve entre el personal de área la utilización de herramientas tecnológicas para la atención remota de los trámites que se atienden. Principalmente, en esta época de contingencia sanititaria, esta forma de trabajar ha resultado de mucha utilidad. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos: Al cuarto trimestre, realizó por medios remotos 17 sesiones de Comité Técnico y de Administración de los 8 Fondos Sectoriales de los cuales se hace cargo. Asimismo, para el diseño de los sistemas informáticos que se requieren para la operación de las nuevas convocatorias y apoyos, se realizaron reuniones periódicas por videoconferencia con los encargados de la Unidad de Tecnologías de la Información. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica, todas las reuniones de trabajo las llevó a cabo a través de la aplicación Bluejeans. Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACYT A partir de inicios de Enero de 2020 todas las sesiones de Junta de Honor y reuniones con catedráticos se han realizado usando las tecnologías de la información, lo cual nos permite generar ahorros en el gasto de servicios de la institución. DADTVI: Se propició la utilización de reuniones vía remota, mediante videoconferencias para la atención de asuntos inherentes a las actividades y responsabilidades a cargo de la Dirección, de manera no presencial. UASR: Las sesiones de Comités Técnicos y de Administración de los Fondos Mixtos, así como del FORDECYT-PRONACES, se realizaron a través del uso de medios electrónicos (Video conferencias por conexión remota).UAJ: La Unidad de Asuntos Jurídicos coadyuva con las demás Unidades Administrativas del Consejo, empleando las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), tomado en cuenta lo previsto en la Ley de Austeridad Republicana, evitando el menor daño ambiental posible al utilizar las TIC's, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) conforme a lo establecido en "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional" publicada el 17 de abril del presente año en el DOF. CABI: Derivado de la contingencia con motivo del COVID-19, buscando que el personal de la CABI continúe en sus labores cotidianas, se emplearon distintas herramientas tecnológicas para el trabajo remoto, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas a números diferentes y conexión a través de VPN para la conexión con el conmutador. Adicional, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive o Dropbox. Junto con el software Blue Jeans y Microsoft Teams para realizar sesiones de videoconferencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CEPCI-CONACYT) se presentó: Informe de actividades realizadas por el CEPCI-CONACYT en cumplimiento al Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020 Así mismo, es importante mencionar que se propuso el Calendario de Sesiones Ordinarias 2021, las cuales podrán sufrir cambios, cuando se ajusten las actividades del Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Finalmente, se continuó promoviendo "La Nueva Ética Pública" mediante difusiones a través de la cuenta de correo electrónico: comite.etica@conacyt.mx y direccionrh@conacyt.mx para todas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las personas servidoras públicas del Conacyt
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con la finalidad de contribuir a la profesionalización de las personas servidoras públicas se promueve la participación mediante la difusión de los siguientes cursos a través de los correos electrónicos comite.etica@conacyt.mx, direcciorh@conacyt.mx y capacitacionrh@conacyt.mx 1.- La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público 2.- Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 3.- Súmate al Protocolo 4.- Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público 5.- Corrupción 6.- Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En seguimiento a las acciones relativas para la simplificación regulatoria de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2020", específicamente a la Línea de Acción 1.2.1.2 Verificar la actualización y simplificación de las normas internas, el enlace encargado entregó un listado con las normas internas y procesos esenciales del Consejo, no es óbice señalar que derivado de la publicación del "ACUERDO por el que se expide el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de febrero del año 2020; así como del ACUERDO por el que se reforma diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicado en el DOF el 02 de junio del 2020 diversas de estas normatividades están en proceso de actualización, modificación o eliminación, atendiendo a los principios y bases establecidas para la mejora regulatoria del país.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Mediante correo de fecha 14 de octubre del 2020, por instrucciones del Mtro. Abimael Escobar, Director de Recursos Humanos, se envió el l formato Excel denominado "1212 PTS normas (1)", en el cual se brinda atención y se informa sobre los avances en los programas que realiza la dependencia para la actualización de su marco normativo interno, así como el estado de actualización y registro en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de los manuales de organización y de procedimientos. UAJ: Se están llevando a cabo las mejoras normativas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, mediante la actualización y verificando que los procesos de las actividades que se realizan dentro de esta Unidad de Asuntos Jurídicos sean claros y concretos, preservando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio H0000/341-O/2020 de fecha 03/12/2020 el CONACYT solicitó la aprobación y registro de 9 plazas de carácter eventual con vigencia a partir del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2020, solicitud que continúa en análisis.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	En atención a la solicitud se envió a la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	información relativa a la Dirección de Recursos Humanos vía correo electrónico de fecha 24/12/2020 en apego a la circular Oficio Circular SRCI/U PRH/ 0001 /2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se envió, vía correo electrónico a los titulares de UA's el oficio H0000/0338-M/2020 de fecha 01/12/2020 mediante el cual se solicita la actualización de los Manuales de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Conacyt es propietario de los inmuebles ubicados en Patricio Sanz 1317, Col. Del Valle Centro, Del. Benito Juárez, Constituyentes 1046 y Constituyentes 1054, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, los cuales cuentan con dictamen valuatorio emitidos el 17 de abril de 2018. Que según señala la "METODOLOGÍA de los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para estimar el valor para fines contables (valor razonable) de los inmuebles para registro en contabilidad gubernamental." Publicada en el DOF el 9 de junio de 2017, la actualización de los valores de los bienes inmuebles, de así requerirlo será, al menos cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor, por lo que siguen vigentes. Adicionalmente se cuenta con la propiedad de la oficina que ocupa la Dirección Regional Noreste en Av. Parque Fundidora 501 L-61, Colonia Obrera, Monterrey, N.L., el cual no cuenta con dictamen valuatorio. Se hará el trámite necesario para contar con el Avalúo Paramétrico Electrónico, en cuanto sea posible.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"En el Compromiso Uso de Bienes 2 se enlistan los 4 inmuebles propiedad del CONACYT registrados correctamente en el SIPIFP. De igual manera se actualiza puntualmente la información en el RUSP. El Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación también se encuentra actualizado, cabe señalar que el contrato marzo a diciembre del presente año del edificio sede de este consejo no se ha podido registrar debido a que el sistema no lo permite, se anexa como evidencia la pantalla. Sin embargo, el monto del contrato está dentro de lo establecido en el ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de Federación el 23 de octubre 2019 en los artículos: Artículo 4.- No se requerirá solicitar una actualización de la justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un aumento de renta hasta del 3.93%, con respecto al contrato vigente, o inmediato anterior. No obstante, lo anterior, dicha circunstancia deberá hacerse del conocimiento del INDAABIN. El CONACYT no tiene inmuebles sin utilizar."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CONACYT arrienda el edificio sede del mismo, que por sus dimensiones y ubicación favorece al óptimo desempeño de sus actividades y alcance de las metas y objetivos. De igual manera se arrienda el inmueble que ocupa la oficina de la Dirección Regional Noroeste en Culiacán, Sinaloa. La información de ambos contratos se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. Las oficinas de las direcciones regionales restantes se encuentran dentro de los Centros de Investigación donde no se paga arrendamiento alguno.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se da cumplimiento a las disposiciones que promueven el uso eficiente y responsable de los bienes, como ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de Federación el 23 de octubre 2019 en los artículos: Artículo 4.- No se requerirá solicitar una actualización de la justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un aumento de renta hasta del 3.93%, con respecto al contrato vigente, o inmediato anterior. No obstante, lo anterior, dicha circunstancia deberá hacerse del conocimiento del INDAABIN. Artículo 5.- Para el caso de los inmuebles definidos en el numeral 141 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril del 2016, en todas las zonas en las cuales el importe de la renta que se pacte no rebase los $7,410.21 pesos (Siete mil cuatrocientos diez pesos 21/100 M.N.) mensuales antes del Impuesto al Valor Agregado, no será necesario obtener una justipreciación de renta. Además de tomar en cuenta la Tabla SMOI (superficie máxima a ocupar por la institución) y demás instrumentos normativos en la materia que permiten el ahorro en el gasto de operación, mantenimiento y conservación de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado XIII Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 02 de diciembre se llevó; a cabo la cuarta sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, presentando en el tema VII.a del orden del día los reportes financieros y presupuestales de los programas presupuestarios, correspondientes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el numeral XI del orden del día de la 4ta. sesión del COCODI se presentó; el avance del programa de trabajo de administración de riesgos, correspondiente al tercer trimestre del 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se promovió; en la comunidad de CIDESI mediante correos electrónicos, a participar en cursos en línea sobre temas de Ética en la administración pública y la difusión con infografías sobre principios de integridad
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2020 el CIDESI realizó el registro de los contratos por adquisiciones en el sistema electrónico denominado CompraNet, el cual utiliza de manera institucional. Mediante este sistema se le dio seguimiento a cada una de las etapas del proceso de adquisiciones desde la publicación de la convocatoria de compra hasta su recepción y pago. Al cuarto trimestre de 2020 quedaron registrados los contratos respectivos en el sistema CompraNet.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el cuarto trimestre se continuó con el uso de las herramientas informáticas como apoyo a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al 22 de Diciembre de 2020 con el 68.33% de meta anual cumplida de cursos online en la plataforma del INAI, se han capacitado 51 Servidores Públicos en el curso de Nueva Ética e Integridad del Servicio Público y se han capacitado a 201 servidores Públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 12 de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 04 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 22 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se promovió el curso en línea de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en cuatro fechas distinta, como resultado se ha tenido la participación de 198 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió infografía por medios electrónicos a todo el personal de CIDESI el 10 de noviembre y el 12 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con corte al 22 de Diciembre de 2020 se han capacitado a 201 Servidores Públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Centro se apega al presupuesto autorizado en el PEF y a las medidas de racionalidad y austeridad republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro se apega al presupuesto autorizado en el PEF y a las medidas de racionalidad y austeridad republicana
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Se continua con el uso extensivo de las herramientas informáticas que contribuyen directamente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales. Entre ellas podemos enunciar los servicios de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos, operación de sistemas de información y almacenamiento en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Cidesi no tiene ventanilla de servicios al ciudadano, los trámites de operación se encuentran digitalizados en su mayoría. El compromiso para los siguientes trimestres que podemos hacer es evaluar si podemos optimizar o actualizar algunos de los procesos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la cuarta sesión del Comité; de Control y Desempeño Institucional se presentó; el avance al tercer trimestre del PTCI 2020
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuarta sesión del COCODI en el punto VII.a de la orden del día se presentaron los informes de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la cuarta sesión del COCODI en el punto XI de la orden del día se presentó; el avance del 3er. trimestre del PTAR el cual incluye riesgos relacionados con posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de Licitación e invitación a cuando menos tres personas que realizó el CIDESI durante 2020, se efectuaron todos (100%) de manera electrónica en el sistema de CompraNet, cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos para tal fin.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2020 El CIDESI promovido la realización de los procedimientos licitatorios a través de la licitación, así mismo se ha privilegiado en la medida de lo posible la modalidad de los contratos consolidados y contratos marco vigentes en el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa promoviendo permanentemente el uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y VPN, por la naturaleza de nuestras actividades y desplazamiento del personal en atención a los proyectos se han implementado y están en uso varias soluciones con estas características.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió infografía en relación a los siguientes temas: - Código de Ética (versión amigable). - Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. - Existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. - Discriminación. - Hostigamiento y Acoso Sexual. - Conflictos de intereses. - Principios Legales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actividades realizadas por el CEPCI en el cuarto trimestre: - Se realizaron las gestiones necesarias para que el personal de CIDESI pudiera participar en los cursos de capacitación en línea de Conflictos de Intereses y la Nueva Ética Pública. - Se realizó la tercera actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI. - Se enviaron invitaciones para que el personal respondiera el "Cuestionario de percepción del cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética" en donde se tuvo una participación de 234 personas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se extiende la invitación para la aplicación de cursos en línea de diferentes Instituciones, con corte al 22 de Diciembre de 2020 se cuenta con: 30 participantes capacitados en diferentes cursos del CONAPRED, 60 participantes a cursos del INMUJERES y 18 participantes de cursos del Instituto Queretano de las Mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A través del Sistema Automatizado de Normas Internas (SANI) administrado por la SFP, al cuarto trimestre se actualizaron 6 documentos normativos, como parte de un programa que incluye un inventario de 21.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través de la actualización del inventario de normas internas, se viene revisando los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continua con el uso del sistema del HumanSite que a permite vincular la normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública, además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 16 de diciembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del Consejo Nacional de Ciencia y de Tecnología (CONACYT) notificó al Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI) que el pasado 4 de diciembre de 2020, se expidió el oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020, con los Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, a efecto de atender el compromiso 8 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP); por lo cual CIDESI reportó la información requerida en el formato Elementos de Análisis remitido a CONACYT el 21 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles en uso de CIDESI se encuentran con un aprovechamiento del 100% como son los laboratorios, talleres, así como áreas operativas y administrativas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la cuarta sesión del COCODI, celebrada el 2 de diciembre de 2020 en el numeral XIII de la orden del día, se reportó el inventario de inmuebles de este Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIBNOR cuenta con 2 mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Administración y Comité Externo de Evaluación. Por la naturaleza jurídica de esta entidad paraestatal, la participación de la sociedad se da a través de la Academia en ambos cuerpos colegiados. Al interior de éstos, se busca siempre el cuidado y la vigilancia de los recursos públicos federales. Los resultados se dan a conocer a la ciudadanía a través del portal institucional, en la sección de Transparencia, y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el sistema SIPOT. Para promover la cultura de la denuncia por el mal manejo de recursos públicos, la entidad realiza difusión periódica de la Plataforma Alertadores de la Corrupción mediante correo electrónico institucional; asimismo, de manera permanente en el portal institucional se divulga el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), y los datos de contacto del OIC, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En apartado específico de la carpeta de COCODI, la entidad informa y da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o sobre ejercicios y de las variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas. Sin embargo, en lo que corresponde a la atención de este compromiso por el periodo a reportar, no se propusieron acuerdos ya que las variaciones no son superiores a los 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el presupuesto modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas. Por tanto, este compromiso no es aplicable en el periodo y no hay acciones que reportar.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisó y actualizó la Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2021 y con ello se reformuló el PTAR 2021, mismos que ya fueron entregados firmados y validados al OIC el 18 de diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el ejercicio 2020, se reporta un saldo inicial de 7 observaciones; se determinaron 27 observaciones en el periodo enero-diciembre y se atendieron 27, quedando un saldo de 7 pendientes de atender al cierre del ejercicio. Todas las observaciones fueron generadas por el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Sin información que reportar en el periodo, toda vez que a la fecha no se ha liberado el sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Los días 10 y 19 de junio; 21 y 24 de agosto; 12 y 14 de octubre y 16 de diciembre, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el año 2020, se capacitaron 17 personas servidoras públicas, para la correcta operación y actualización de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); 63 personas servidoras públicas en el tema Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; 03 en la Ley Federal de Austeridad Republicana; 03 en Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas; 01 en Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público, cursos que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 06 de mayo, 08 de junio, 28 de septiembre y 04 de diciembre, se hizo difusión por correo electrónico institucional de las posibles faltas administrativas y sanciones a que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Adicionalmente a la Estrategia de Difusión emitida por la Secretaría de la Función Pública, la Entidad llevó a cabo diversos comunicados electrónicos para concientizar y sensibilizar la importancia respecto a esta obligación. Como parte de las estrategias se creó un equipo ad hoc conformado por el Órgano Interno de Control y la Subdirección de Recursos Humanos para asesoría personalizada con el servidor público; Se creó una cuenta de correo institucional de manera exprofeso, para fortalecer los canales de comunicación; Se habilitó información salarial y datos del puesto por cada servidor público para facilitar el llenado de la declaración patrimonial. Dichas medidas anteriores con el propósito de garantizar el cumplimiento de este mandato Constitucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 04 de junio, 29 de septiembre y 04 de diciembre, se hizo difusión por correo electrónico institucional sobre disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 152 personas servidoras públicas en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	En el ejercicio 2020, se recibió sólo una consulta sobre el tema de conflictos de intereses, y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	otorgó en tiempo y forma la orientación respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los días 19, 22 y 25 de junio, se difundió por correo electrónico institucional y por redes sociales institucionales, material propio elaborado por el CEPCI, sobre el tema Conflicto de Interés; los días 11, 13, 14, 20, 25 y 27 de agosto, 07, 11, 22 y 25 de septiembre, 05, 08, 09 y 23 de octubre, 04, 09, 10, 17, 20 y 30 de noviembre, 04, 07 y 08 de diciembre, se envió por correo electrónico institucional masivo, material de difusión enviado por la SFP sobre Conflicto de Interés y sobre el curso en este tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La institución dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información que se derivaron de las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha cumplido con la capacitación al acreditar el curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN por el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el titular del Área de Obras y Proyectos, así como por personal del Departamento de Servicios.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se recibieron vistas respecto de hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se recibieron vistas respecto de hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Administración de la Entidad, mensualmente entrega un informe al Órgano Interno de Control, sobre las medidas que en materia de austeridad se han implementado, a efecto de dar cumplimiento con los distintos ordenamientos que sobre la materia ha instruido el Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A pesar de que los presupuestos autorizados a la entidad en los últimos años no han sufrido incremento sustancial, los recursos se han ejercido con eficiencia y eficacia, tratando de atender las necesidades básicas, esenciales y prioritarias para continuar con su operación, lo anterior, sin afectar las metas y/o compromisos programados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se finalizó con la recopilación de los requerimientos y elaboración del análisis y diseño del sistema administrativo GRP CIBNOR iniciando con la etapa de programación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención con el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, trimestralmente se informa a la Función Pública, sobre las actividades implementadas para dar cumplimiento a las acciones de mejora que en materia de control interno se han comprometido realizar. En cuanto a acciones de mejora relacionadas con la aplicación de medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, no están contempladas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional para el presente ejercicio fiscal, por lo que de momento no es factible informar.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En reciente sesión extraordinaria de Órgano de Gobierno 2020, fue aprobado el nuevo Manual de Organización General del CIBNOR, en este sentido, también fue actualizado el Manual de Organización Específico de la Subdirección de Finanzas y Contabilidad y con ello algunos procedimientos aplicables a esta área financiera, los cuales estarán orientados hacia la búsqueda de un mejor control y ejercicio de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Entidad da seguimiento trimestralmente en las sesiones de COCODI, a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos y a través de este Comité se da seguimiento a los acuerdos que hubiera al respecto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el 2020 se identificó un riesgo de corrupción que pudiera impedir u obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, para lo cual se definieron 11 acciones de control de las cuales y al corte del 4to trimestre se reportaba un avance del 100 por ciento 7 de ellas, dos cerrarán con un avance del 95%, una más con un avance del 90% y la última cerrará con un avance del 75%, la imposibilidad para el cumplimiento de estas últimas, se debe a las limitaciones impuestas por el COVID-19 mismas que no permiten el desarrollo de actividades normales y con ella la puesta en marcha de los sistemas o actividades relacionadas con dichas acciones de control, a excepción de la acción de control con avance del 90 por cierto que se refiere a la actualización de MOE´s, mismos que siguen modificándose por parte de las áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Con fecha 22 -nov-2020, mediante Oficio No. OIC 38/130/118/2020, el OIC hizo del conocimiento al Director General, que a partir de 2021 se deberán implementar mecanismos de Contraloría Social en todos los programas federales que aparecen en el "Listado de Programas y Acciones Federales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	de Desarrollo Social 2020", publicado por el CONEVAL; así mismo, le informó que la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción ha identificado que en el CIBNOR, el programa E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, deberá implementar Contraloría Social a partir de 2021. El Director General nombró al Enlace de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación continúan realizándose de manera electrónica. El PAAASOP se actualiza mensualmente en el sistema de compras gubernamentales CompraNet dentro de los plazos establecidos al efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han llevado a cabo las actualizaciones mensuales en el PAAASOP, e informado a la SHCP en cuanto a la información requerida para la realización de procesos de consolidación. Cabe señalar que a la fecha la SHCP sólo ha consolidado dos contratos: MEDICAMENTOS y OTROS (Material de curación). Sin embargo se participó en el proceso de consolidación de licencias de microsoft, coordinado por CONACYT.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se intensificó el uso de herramientas tecnológicas para las reuniones virtuales por videoconferencia tales como BlueJeans, Google Meet, Microsoft Team y Zoom. A través de Blue Jeans se llevan a cabo las reuniones trimestrales del COCODI en conjunto con el CONACYT y la Secretaría de la Función Pública. Debido a la contingencia se utilizaron programas de acceso remoto TeamViewer y Chrome Remote Desktop para dar soporte técnico a los usuarios. Se instaló una red VPN a los usuarios de los sistemas administrativos para una conexión más segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2020, se realizaron 100 acciones de difusión por correo electrónico institucional y por redes sociales, de material propio elaborado por el CEPCI, y de material proporcionado por la Unidad de Ética de la SFP, sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como: Solidaridad y No Discriminación, Procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI, valor de Igualdad y No Discriminación por motivos de género, lenguaje incluyente, no al hostigamiento y acoso sexual, principios y valores constitucionales, anticorrupción, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI CIBNOR se encuentra debidamente integrado y ha realizado durante el ejercicio que se reporta, todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que le permitan cumplir en tiempo y forma con las actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo. Tanto las actas de sesiones, como los documentos sustantivos del CEPCI, y todas las evidencias de las capacitaciones, difusiones y diversas gestiones y cumplimientos que el Comité tuvo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comprometidos, se cumplieron en tiempo y forma y fueron cargados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio de 2020 se llevaron a cabo 49 acciones diferentes de capacitación, siendo en su mayoría temas relacionados en la sensibilización de perspectiva de género y combate a la corrupción, logrando una participación de 493 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 4 trimestre se actualizaron un total de 10 normas internas de un total 117, de las cuales, 3 responde a modificaciones de forma por ajustes en estructuras o cambios en los nombres y actualizaciones conforme al Lineamiento para el proceso de calidad regulatoria y los 7 restantes son nuevos instrumentos normativos, tal como lo determina el SANI de la APF
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las áreas han participado en diversas acciones de simplificación y mejora de procesos. Actualmente y derivado del reordenamiento y configuración de la COVITECS, el área se encuentra en proceso de definición, ajuste y simplificación de sus procesos respectivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de los procesos de simplificación y revisión de los procedimientos de las áreas, entre las áreas normativas y las áreas revisoras que participaron en el proceso de calidad regulatoria, se identifican y acuerdan acciones con el apoyo de las TIC´s. Actualmente la institución cuenta con un Plan Institucional de Desarrollo Informático, en el cual se tiene un procedimiento de simplificación por el uso de TIC´s, el cual tiene que ver con un procedimiento de sistematización del Control de Pernocta física de vehículos. Dicho sistema ya fue entregado, y solo se espera que una vez que se regrese a las actividades de operación normal, se pueda probar y poner en marcha.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad llevó a cabo: 1) El registro de Escenarios Organizacionales en el sistema RHnet de la APF misma que contó con la aprobación y registro de la Estructura Orgánica, según oficio SRCI.UPRH_0777.2020 de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF; 2) El programa de Honorarios fue aprobado por el Órgano de Gobierno y registrado en el sistema RHnet de la Función Pública; 3) La contratación de eventuales fue registrado y autorizado por parte de la SHCP. Lo anterior de conformidad en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se hizo entrega por conducto de CONACYT el formato "Elementos de Análisis" requerida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mediante circular SRCI.UPRH_01_2020, información que servirá para definir el modelo de impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el MOG debidamente actualizado conforme con las disposiciones en las materias de recursos humanos, asimismo fue sellado y validado por el CONACYT, y aprobado por el Órgano de Gobierno de la Entidad, en la primera sesión extraordinaria de 2020. Lo anterior, manifestado mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentaron al proceso de calidad regulatoria, las normativas de recursos humanos, las cuales fueron aprobadas y actualizadas en la normateca interna de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se han actualizado las cédulas de los 8 inmuebles propiedad de la entidad en el SIPIFP en lo referente a edificaciones. También se continúa con la actualización con fotografía de las edificaciones dentro de los inmuebles, situación que ha sido complicada con motivo del confinamiento por la pandemia durante el trimestre que se reporta. Se obtuvo la firma de la actual responsable inmobiliaria para proceder a los dictámenes valuatorios conforme se vaya completando la información de cada uno de los 8 inmuebles con sus edificaciones. Se estima que en cuanto las condiciones sanitarias lo permitan se podrá concluir la actualización fotográfica de todas las edificaciones y proceder al dictamen valuatorio paramétrico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A la fecha se cuenta con la información física, jurídica y administrativa debidamente registrada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se han celebrado contratos de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada. Con lo que no se cuenta es con presupuesto suficiente en la partida 35102 para realizar todas las acciones de mantenimiento requeridas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con la información requerida de cada uno de los 8 inmuebles, en los términos establecidos: su situación jurídica, física y administrativa. También se encuentran debidamente asegurados.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizaron las siguientes acciones: a) A través del Departamento de Comunicación Social, se realizaron campañas sobre la cultura de la denuncia, una de ellas denominada "Ciudadanos alertadores internos y externos de corrupción", promovida a su vez por la Secretaría de la Función Pública. b) Se identificaron los mecanismos de participación ciudadana en el CIO para la vigilancia de los recursos públicos, se realiza a través de los siguientes cuerpos colegiados: Comisión Dictaminadora Externa, Comité Externo de Evaluación y el Consejo Directivo, cuyas observaciones se publican periódicamente en la página web del Centro. c) Se actualizó el inventario de los mecanismos de participación ciudadana, ratificando los mismos como sigue: 1) Comisión Dictaminadora Externa, 2) Comité Externo de Evaluación y el 3) Consejo Directivo; así como el contacto institucional del Centro de Participación Ciudadana, la información y resultados de los mecanismos de participación ciudadana, el uso de los recursos públicos federales del Centro, entre ellos, la presentación del informe del Comité Técnico del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro. Información pública difundida y recuperada en el mes de julio del 2020, "1a. Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno del CIO, correspondiente al informe de resultados del año 2019". d) Finalmente, se promovieron los mecanismos de participación ciudadana del Centro a través medio de difusión de correo electrónico. Avance del 100%
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Centro no propuso en 2020 acuerdos que permitieran realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Sin embargo el Comité si emitió 1 observación de forma, misma que fue atendida.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100%, En el período que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se documentó el Mapa y la Matriz de Riesgos Institucionales. Mediante acuerdo CE/16/20 el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés en su 5ta sesión ordinaria ratifica la valoración de los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	No se tuvo en 2020 ocurrencia de actos contrarios a la integridad. No se tuvieron observaciones ni recomendaciones en este sentido de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1T: 1 Correo 2T: 2 Correos, 1 publicación en la intranet 3T: 4 Correos, 1 Banner en intranet, 1 Banner en página web, 2 Post: 1 FB y 1 TW y 1 Banner en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		NotiCIO jul-sept *Correo: Lista de 349 personas. Publicación en FB alcance de 675 personas, 25 interacciones, 5 reacciones y 1 vez compartido; la publicación en TW 223 vistas y 2 interacciones. 4T: 3 Correos, 1 Banner en intranet, 1 Banner en página web, 4 Post: 2 FB y 2 TW, 1 Banner en NotiCIO oct-dic, FB-2020-12-17: 434 personas, 1 interacción; 2020-12-09: 385 personas. TW-2020-12-17: 164 impresiones y 1 interacciones; 2020-12-09: 240 impresiones y 6 interacciones. Cumplimiento del 100%
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Aumentar la cantidad de datos abiertos. Actualmente se tienen 4 grupos de datos abiertos que se publican en el portal de Datos Abiertos punto GOB, de manera semestral. En el mes de enero, se publicaron los datos abiertos actualizados al 31 de diciembre de 2019, los cuales también se encuentran publicados en el servidor del CIO. En el mes de Julio, se publicaron los datos abiertos actualizados al 30 de junio de 2020, los cuales también se encuentran publicados en el servidor del CIO. Se tienen un avance del 100%
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovieron en el Centro, cursos de capacitación brindados por la SFP, el INAI y otras instituciones, sobre transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, entre otros. El Centro garantiza el derecho a la información ´pública. El Centro mantiene su información actualizada en los programas de rendición de cuentas, Portal de Obligaciones de Transparencia Sistema Integral de Información, etc.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	a) Se realizaron acciones de difusión en la página INTRANET donde se publicó la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que se mencionan las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidores públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. b) En el segundo trimestre, se realizó un nuevo diseño para la página INTRANET, que tiene un hipervínculo que contiene la Ley General de Responsabilidades Administrativas. c) Se hizo la difusión del compromiso a través de correo electrónico, mismo que llega a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro. Así mismo, se hizo uso del instrumento de difusión llamado NotiCIO que es una publicación digital del Centro. El material difundió lo que dispone el Art. 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la siguiente manera: "Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y prima), cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público" d) Se difundió a través de correo electrónico e INTRANET la obligatoriedad de las personas servidoras públicas de cuidar la documentación e información que tengamos bajo nuestra responsabilidad, a fin de evitar su uso, divulgación sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos. De no hacerlo, se considera una falta administrativa que puede sancionarse con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación y que se puede consultar en los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Responsabilidades Administrativas. Avance del 100%
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	a) A través de la página de INTRANET se realizaron diversos comunicados informando a la comunidad sobre la importancia de realizar su declaración patrimonial en tiempo y forma, aunado a esto el Departamento de Recursos Humanos a cada nuevo integrante le informa sobre la importancia de realizar sus declaraciones patrimoniales dentro del tiempo estipulado. b) Dada la importancia del tema, se implementaron e intensificaron las campañas de difusión para que los servidores públicos presenten su declaración de situación patrimonial, y el Departamento de Recursos Humanos contribuyó con acciones de difusión por diferentes medios, sobre la obligatoriedad de realizar las declaraciones de situación patrimonial, por citar un ejemplo, en los recibos de nómina se usó el material de apoyo para difundir con frases e imágenes para que el servidor público presente su situación patrimonial. De manera adicional, a personal de nuevo ingrese se les entregó una carta motivada y fundada sobre la obligatoriedad de presentar su declaración patrimonial. c) Con apoyo de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública recibimos material nacional para difusión del compromiso 2 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de las plataformas de correos electrónicos y NotiCIO que es una publicación digital periódica. El material difunde lo que marca el Artículo 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de la siguiente manera: "Todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente" d) Con el mismo apoyo recibimos un segundo material para la difusión del compromiso, donde refieren que de no aclararse las inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial de una persona servidora pública, se puede presentar una denuncia penal por el delito de enriquecimiento ilícito, el cual se puede consultar en el artículo 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 224 del Código Penal Federal. Avance del 100%
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	1T: 1 comunicado correo electrónico, 1 banner en página web, 1 publicación de Cero Tolerancia en Intranet y 1 publicación de la LGRA en Intranet. 2T:1 correo LGRA, 1 publicación de Cero Tolerancia en página web, 1 banner en intranet LGRA, 5 correos sobre Art 33 de LGRA: declaraciones de situación patrimonial y de intereses y 1 publicación en intranet sobre obligación de declaraciones. 3T: 1 Correo LGRA , 1 Banner en la intranet LGRA, 2 Banner en la intranet DeclaraNet, 3 Banner LGRA: declaraciones de situación patrimonial y de intereses en NotiCIO jul-sept, 1 Comunicado en intranet LGRA, 1 Comunicado en intranet DeclaraNet, 1 Comunicado en intranet para presentar las declaraciones, 7 Correos sobre el Art 33 de la LGRA. 4T: 3 Correos ¿Qué es la LGRA?, 1 Banner en intranet LGRA, 1 Banner en intranet DeclaraNet, 1 Banner sobre LGRA para presentar las declaraciones, en NotiCIO oct-nov, 1 Comunicado en intranet LGRA, 1 Comunicado en intranet DeclaraNet, 1 Comunicado en intranet sobre LGRA para presentar las declaraciones y 9 Correos sobre el Artículo 33 de la LGRA. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	100% se llevaron a cabo cursos de capacitación sobre los elementos fundamentales de conflicto de interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta se recibieron "cero" solicitudes, se incorporó el reporte en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	1T: 1 Correo La Nueva Ética Pública y Publicaciones en los 9 pizarrones de avisos del CIO, sobre Código de Ética Pública y la Ley Federal de Austeridad Republicana. 2T: 1 correo sobre ¿Qué es un conflicto de interés y cómo prevenirlo?, 1 Correo para la presentación de las personas consejeras para la atención del primer contacto en casos de hostigamiento y acoso sexual y 1 publicación en Intranet sobre la presentación del CEPCI 3T: 5 Correos sobre prevención de conflictos de intereses y 1 Publicación de comunicados en Intranet (CEPCI) 4T: 8 Correos sobre prevención de conflictos de intereses. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	a) El Órgano Interno de Control del Centro de Investigaciones en Óptica, recibió 28 solicitudes de información en el período de enero a diciembre del 2020. b) Por parte del Centro, SIN AVANCES A REPORTAR.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante al año 2020 no se recibieron capacitaciones respecto a procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el año 2020 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario informar hecho alguno a la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	Durante el año 2020 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario informar hecho alguno a la Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Medidas para racionalizar el gasto. La entidad implementó mecanismos de control de los avances y acciones realizadas y continúa promoviendo la aplicación de medidas en materia de austeridad y disciplina en gasto público, apegándose al techo presupuestal del ejercicio fiscal aprobado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad aplicable que coadyuvan a que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó la estrategia de reducir el gasto en diferentes conceptos y partidas de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad y se exhorto al personal de hacer buen uso de los recursos, también se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Destinar ahorros a los programas prioritarios. - Como resultado de las medidas de austeridad adoptadas por la entidad para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana se implementó un plan de ahorro para el ejercicio fiscal con el objetivo de disminuir los gastos en partidas de materiales y servicios, de lo cual se obtuvieron ahorros en varias partidas de gasto, las cuales fueron destinados a cubrir otras necesidades básicas institucionales a través de adecuaciones presupuestarias. En referencia a los resultados y logros el Centro ha planteado estrategias implementadas en sus áreas sustantivas, siendo éstas Generación de Conocimiento, Apropiación de la Ciencia, Vinculación y transferencia Tecnológica, y Formación de Recursos Humanos. Los ahorros de algunas partidas de gasto de presupuesto operativo que se obtuvieron durante el ejercicio fiscal, fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución y cuyo incumplimiento representa la aplicación de sanciones que pondrían en riesgo el logro de los objetivos y metas del Centro. Se logró restringir la compra de desechables exhortando al personal a usar sus utensilios personales, así mismo se privilegia el uso de documentos electrónicos y optimizar el uso de las existencias de almacén para solo adquirir lo indispensable para el desempeño de las actividades. Se redujo considerablemente el material y útiles de impresión y reproducción exhortando al personal de hacer buen uso de los recursos y llevando un control detallado. La adquisición de combustible solo se utiliza en caso de emergencia en las actividades que son sustantivas para el Centro. En servicio de celulares se suspendiendo la renovación de contratos. Los servicios de agua y luz se han cuidado al máximo llevando un riguroso control de ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico. También se promueve el uso de videoconferencias para reducir el costo de viáticos y movilidad del personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se aumentó considerablemente el uso de VC, ya que, derivado de la contingencia, se llevan a cabo las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma BlueJeans para VC, de igual forma, el uso de correo electrónico y la plataforma de almacenamiento de archivos. A consecuencia, también se ha tenido ahorro de papel, ya que los documentos se han trabajado de manera electrónica. Sigue en aumento el uso de VC, ya que, derivado de la contingencia, se llevan a cabo las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma BlueJeans para VC. Se realizó el Encuentro de la Mujer en la Ciencia de manera virtual por medio de la plataforma Zoom, de igual forma, el uso de correo electrónico y la plataforma de almacenamiento de archivos, trabajos y conferencias en la plataforma de youtube. Las constancias de no adeudo y de participación en eventos se realizan en formato digital. Tenemos un avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subir el nivel de digitalización de los trámites interno y externos del Centro: ° Títulos en formato electrónico ante la Dirección General de Profesiones. ° Validaciones electrónicas en el área de compras, oficios de comisión ° Validación de compras de libros vía electrónica. ° Solicitud y evaluación de los cursos impartidos por de la Dirección de Tecnología e Innovación a clientes. Se sigue con el avance de la generación de títulos electrónicos, se ha trabajado en el análisis para utilizar los webservices que nos proporcionó la Dirección General de Profesiones, se ha creado una librería para la conexión. Esta librería abarcará todos los métodos para envíos, recepción y manejo de errores. La migración de los procesos de compras y solicitudes de oficios de comisión se tiene el prototipo en la plataforma de pruebas. Una vez probado se establecerá el plan de implementación apoyados en la Dirección Administrativa. Se atendió la solicitud por parte de la biblioteca para la automatización del proceso de solicitud y validación por parte del Comité Técnico de la biblioteca, bibliotecaria y el Director de Formación Académica, así como el seguimiento del avance del trámite por parte del solicitante. Se generó una plataforma para la solicitud electrónica de información, inscripción y evaluación de los cursos ofertados por la Dirección de Tecnología e innovación. Se desarrolló la interface administrativa para la realización del Encuentro de la Mujer en la Ciencia y la automatización en la generación de los reconocimientos de participación. Se desarrolló el sistema de evaluación de trabajos del Seminario Nacional de PICyT. Se tiene un avance del 100% En la generación de títulos electrónicos, se presentó un problema con la apis de la secretaría, pero ya se resolvió, por lo que se estaría liberando para inicios de febrero de 2021
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Seguimiento a las Medidas de Austeridad.- Se le da seguimiento constante y se informa a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	diferentes instancias reguladoras como COCODIS, OIC, SFP, y Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro, mediante reportes calendarizados y cuadros comparativos informando a cuantos bienes y/o servicios se les aplicaron las medidas de austeridad por el ejercicio fiscal, describiendo las acciones de mejora y presentando el monto del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal y las partidas específicas en todos los conceptos de gasto regulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Información del uso eficiente de los recursos. Durante el ejercicio fiscal se compartió información en base a los reportes de Desempeño, políticas internas, y diferentes programas en los cuales se promueve el uso eficiente de los recursos, así como sus objetivos y metas. Se atendieron las recomendaciones realizadas por el OIC y COCODI y se propusieron algunas modificaciones para llevar a cabo una mejor definición de los programas. Optimizar el manejo de los recursos materiales y financieros no solo significa ahorrar en gastos operativos y financieros, sino también, ser proactivo y creativo en la manera de maximizar los recursos y promover el logro de objetivos y mejoras del Centro
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Seguimiento a Programas. Durante el ejercicio fiscal se dio seguimiento continuo mediante reportes trimestrales alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de mejora de la Gestión Pública y teniendo una comunicación directa con el OIC se da seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100%, en el período que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se documentó el Mapa y la Matriz de Riesgos Institucionales. Mediante acuerdo CE/16/20 el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés en su 5ta sesión ordinaria ratifica la valoración de los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	a) Se realizaron campañas sobre el combate a la corrupción y a la impunidad. b) En el esquema de participación ciudadana con el que actualmente cuenta el Centro, se ubicaron las actividades de los siguientes cuerpos colegiados que se encargan de revisar la operación del Centro: Comisión Dictaminadora Externa, el Comité Externo de Evaluación y el Consejo Directivo. c) Se coordinó una reunión virtual en conjunto con la OIC y la Coordinación de Vinculación de Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para que personal del Centro recibiera asesoría especializada por parte de la SFP sobre temas de participación ciudadana. Así mismo, recibimos material de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, con sugerencias de acciones para planear, fortalecer e implementar mecanismos de participación ciudadana. d) De acuerdo al material de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, se iniciaron acciones para robustecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales y para la divulgación de los datos de contacto del OIC del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Centro, por lo que se llevó a cabo el primer análisis de la campaña de información sobre las funciones del Órgano Interno de Control, que contiene el correo electrónico y teléfono de contacto del OIC. Avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A lo largo del año 2020 el Centro realizó las contrataciones de carácter nacional mediante medios electrónicos, de tal manera que todos los contratos se encuentran cargados en compranet, la entidad celebro 86 contratos que representan el 100% de las contrataciones durante el periodo del 2020. Adicionalmente en la misma plataforma de compranet se encuentran cargadas las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP, en un 90% ya que se encuentran pendientes algunos contratos celebrados en el mes de diciembre. Se gestionó la actualización de los usuarios de esta unidad compradora en la plataforma de Compranet con oportunidad, sin embargo, debido a que los cambios en los requisitos se aplicaron de manera retroactiva se encuentra en proceso la baja de un operador, la cual se concluirá a la brevedad. Durante el año 2020 se realizaron las correcciones necesarias para atender las incidencias que se presentaron en los expedientes de las contrataciones, sin embargo, los recientes cambios a los requisitos por parte de compranet ha incrementado las incidencias debido a que el sistema de la plataforma las aplica a expedientes de manera retroactiva, lo que ha derivado a incurrir en nuevas incidencias, las cuales han sido atendidas por la entidad. .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el año 2020 se participó en la compra consolidada, liderada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el suministro de vales de despensa correspondientes a las medidas de fin de año. Con nuestra cabeza de Sector, CONACYT, se participó en la compra del licenciamiento de software de Microsoft. Así mismo, se estuvo trabajando en compras consolidadas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de los siguientes servicios para el año 2021: 1. Suministro de vales de despensa mensuales para el año 2020. 2. Servicio Integral de limpieza. 3. Adquisición de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales impresos y/o monederos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico. También se promueve el uso de videoconferencias para reducir el costo de viáticos y movilidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del personal. Derivado de la contingencia, se llevan a cabo todas las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma BlueJeans para VC. El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la gsuite de Google. Sigue en aumento el uso de VC, ya que, derivado de la contingencia, se llevan a cabo las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma BlueJeans para VC. Se realizó el Encuentro de la Mujer en la Ciencia de manera virtual por medio de la plataforma Zoom, de igual forma, el uso de correo electrónico y la plataforma de almacenamiento de archivos, trabajos y conferencias en la plataforma de youtube. Las constancias de no adeudo y de participación en eventos se realizan en formato digital. Tenemos un avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1T: 1 correo sobre la Nueva Ética Pública y Publicaciones en 9 pizarrones de avisos del CIO sobre Código de Ética Pública. 2T:1 Correo sobre Principios Constitucionales de la Nueva Ética Pública, 1 Correo sobre Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas para consulta de la Nueva Ética Pública del DOF, 3 Publicaciones sobre Principios de la Nueva Ética Pública: capacitación de miembros del CEPCI en un curso piloto, en intranet, página web y FB y 1 Correo del Aviso sobre el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" 3T: 3 Correos sobre Nueva Ética Pública 4T: 2 Correos sobre Nueva Ética Pública, 2 Comunicados en intranet y 2 Banner en NotiCIO Oct-Dic. Cumplimiento del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	100%, en el periodo que se reporta el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se mantuvo debidamente integrado, llevó a cabo una sesión ordinaria, se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2020 y se incorporaron oportunamente las evidencias en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro está constituido como una Entidad Paraestatal y no pertenece a la Administración Pública Federal Centralizada, por lo cual no le aplica: Concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace, Sin embargo para la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género para las contrataciones subsecuentes. Este compromiso se cumple al 100% de avance en el 4o. Trimestre El programa anual de capacitación se cumplió al 100% de acuerdo al presupuesto autorizado. Se cumplió al 100% de las evaluaciones, el personal Científico y Tecnológico en los meses de febrero y marzo fue evaluado de acuerdo sus resultados del año 2019 y el personal administrativo se evaluó en el mes de diciembre 2020. Se dio seguimiento a los compromisos de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, de acuerdo al programa establecido, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la información y publicación del resultado de la gestión administrativa 2019. Correos electrónicos con la promoción de valores de genero transparencia y ética, hostigamiento y acoso sexual. Las evidencias con que se cuenta son; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acta Constitutiva. Cédulas de Evaluación al personal científico, tecnológico y administrativo. Resultado de la encuesta de Clima Laboral y Seguimiento a los compromisos de la PTCCO 2020, Programa de capacitación Anual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	a) En el inventario de normas internas se tuvo una actualización de normatividad. b) La entidad identificó, dentro de sus procesos esenciales, los siguientes 3: 1.- Procedimiento de Adquisiciones, 2.- Uso de Laboratorios, y 3.- Cursos de Capacitación, los cuales fueron identificados con elementos de mejora. Cabe hacer mención que esta información se incluye en el Registro de procesos esenciales de la Administración Pública, administrado por la Secretaría de la Función Pública. Avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	a) A inicios del año, se llevó a cabo una revisión preliminar de las 24 normas internas, para identificar las relacionadas con los procesos esenciales, y llevar a cabo acciones de simplificación y mejora tomando como base las observaciones de autoridades auditoras y/o revisoras como el Órgano Interno de Control., b) Se hizo un análisis a detalle, con apoyo y sugerencias de la OIC, y se identificaron las normas internas que inciden en los procesos sustantivos y se analizó la pertinencia de la simplificación y mejora de dichos procesos para que contribuyan a cumplir los objetivos y metas institucionales., c) De los tres procesos esenciales inventariados: 1) Procedimiento de Adquisiciones, 2) Uso de Laboratorios, y 3) Cursos de Capacitación y que aparecen en el Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal, administrado por la Secretaría de la Función Pública, se realizaron varias acciones para trabajar una propuesta de simplificación y mejora de procesos, una de ellas fue la de desarrollar un diagrama de flujo de cada uno de los procesos y un análisis preliminar de la normatividad de cada uno de ellos y así identificar, entre otras, áreas responsables, secuenciación y temporalidad del proceso. d) Finalmente, se diseñó y actualizó un segundo diagrama de flujo de cada uno de los procesos esenciales, donde se identifican propuestas de mejora de simplificación y de mejoras de proceso, como optimización de tiempos, cuidado ambiental, facilitar la entrega de documentación con su respectivo análisis, y en la parte normativa, se propuso unificar regulación y fortalecer los fundamentos legales, por mencionar algunas. Cabe hacer mención que en el último trimestre se mejoran las condiciones laborales de trabajo integrándose con un nuevo documento normativo "Contrato Colectivo de Trabajo" que impactará entre otros, en el proceso "Usos de Laboratorios" como norma secundaria. Avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	a) De los tres procesos esenciales seleccionados y registrados en el inventario del Centro, se procedió a realizar un análisis preliminar de su vinculación y pertinencia normativa de los mismos, con el fin de eliminar las actividades innecesarias en caso de que no exista correlación normativa, así como acordar los procesos a los que se pueden aplicar el uso de TIC's para optimizarlos y hacerlos más eficientes y prácticos. b) Se tuvieron reuniones de trabajo con los responsables de los procesos esenciales 1. Uso de laboratorios y 2. Cursos de Capacitación para llevar a cabo los análisis detallados de información de cada uno de los procesos, tomando como guía los primeros esquemas de diagramas de flujo. c) Finalmente, y continuando con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reuniones de trabajo con los responsables de los procesos esenciales 1) Procedimiento de Adquisiciones, 2) Uso de Laboratorios, y 3) Cursos de Capacitación, se obtuvieron resultados del análisis de los procesos, los cuales sentarán las bases de mejora y simplificación de los mismos con su respectiva normatividad, en cuyo respaldo documental se integra un esquema de la normatividad interna con su respectivo análisis normativo. Cabe destacar que en los tres procesos esenciales se analizaron los procesos para incorporar tecnologías de la información y la nueva normativa Contrato Colectivo de Trabajo que mejora las condiciones labores, norma secundaria referida en el proceso "Uso de Laboratorios" con el tema se Seguridad e Higiene. 100% de avance
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este compromiso se cumplió al 100% con el registro en el RUSP de la estructura organizacional, plazas ocupadas y vacantes, para la contratación por honorarios, se hace un análisis de las necesidades de estas plazas y se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios. No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales. Se actualizó las Descripciones de Puestos para su análisis y evitar duplicidad de funciones. Como evidencia se cuenta con los acuses del RUSP, justificaciones de contrataciones por honorarios, formatos de Resumen de honorarios, Descripciones de Puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está trabajando en el nuevo modelo de estructura alineado a los objetivos actuales del Centro 25% Se está trabajando en la propuesta para realizar el análisis del impacto de la estructura contra el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se optimizarán los procesos, modificación de descripciones de puesto de acuerdo a la actualización de las funciones. Las evidencias son las Reuniones de trabajo con los directivos y el plan de trabajo para 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización cuenta con todos los puntos de referencia. La propuesta del Manual de Organización ya se encuentra en el área jurídica para su revisión con la modificación de acuerdo a la cancelación de una plaza de enlace, modificación del organigrama autorizado, así como el organigrama funcional con la inclusión de la Coordinación del Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica del Estado de Aguascalientes para el Sector Automotriz (CITTAA) y actualización de funciones. Se cuenta con la propuesta del Manual de Organización del Centro como evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	50% de avance se está trabajando en una propuesta con análisis de la estructura ocupacional y definir mejoras para seguir logrando la obtención de los objetivos y metas de la institución. Desafortunadamente la contingencia de salud por la que estamos pasando no está permitiendo avanzar como se esperaría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante los meses de octubre y noviembre se realizaron las gestiones correspondientes para realizar la actualización de los avalúos de nuestras ubicaciones. En el mes de diciembre se recibieron los avalúos paramétricos de nuestras ubicaciones, por lo cual los valores se encuentran actualizados al 31 de diciembre del 2020, debidamente expedidos por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	a) Se identificaron que los tres inmuebles, los cuales cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local. b) Se hizo la revisión y se identificó que los tres inmuebles, propiedad del Centro, están jurídicamente regularizados. c) Se identificó el registró de los tres inmuebles propiedad del Centro, los cuales cuentan con su respectivo respaldo de título de propiedad a favor del Centro y su correspondiente folio real. d) Finalmente se reportó que debido a que la entidad tiene identificados tres inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan título de propiedad a favor del Centro con su correspondiente folio real, no hubo necesidad de realizar acciones de regularización jurídica en el presente período. Avance 100%
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	a) Se analizaron las normas internas correspondientes a la conservación y mantenimiento de los tres bienes inmuebles que pertenecen a la entidad. b) Se revisó normatividad externa correspondientes a la conservación y mantenimiento de los tres bienes inmuebles que pertenecen a la entidad. c) Finalmente se identificó el fundamento legal establecido en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de julio del 2010, específicamente a lo dispuesto en el numeral 13 de dicho Acuerdo. Se reportó que el Centro elabora anualmente un Programa de Mantenimiento en el que se prevé la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de su propiedad. Asimismo, se atienden los criterios para el uso, aprovechamiento, administración, conservación, mantenimiento, aseguramiento, control, vigilancia, emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Avance 100%
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el cuarto trimestre, los integrantes del COCODI revisaron el acuerdo correspondiente a los programas presupuestarios, quedando pendiente una aclaración al respecto para la siguiente sesión.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuarto avance trimestral del PTAR del ejercicio, se dio seguimiento a las acciones de control definidas para administrar los dos riesgos institucionales, de las cuales, 5 se encuentran concluidas y 3 con un porcentaje del 50%. Con esto, el programa concluyó con un porcentaje del 62% durante el ejercicio. Hasta el momento no se han identificado posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el cuarto avance trimestral del PTAR del ejercicio, se dio seguimiento a las acciones de control definidas para administrar los dos riesgos institucionales, de las cuales, 5 se encuentran concluidas y 3 con un porcentaje del 50%. Con esto, el programa concluyó con un porcentaje del 62% durante el ejercicio. El riesgo 2020_1 se considera como controlado debido a las acciones coordinadas con los estudiantes, investigadores y coordinaciones de posgrado para lograr la meta de eficiencia terminal. Cabe señalar que, el contexto de pandemia, ha ocasionado la contracción de economías regionales que afectaron el destino de recursos para investigación en las instituciones educativas y organismos internacionales, por lo que no se logró la meta de captación de ingresos propios del ejercicio, quedando al 49% de la meta.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registró en el sistema CompraNet el expediente 2146396 correspondiente al procedimiento de Licitación Pública Nacional del Servicio de Seguro de Vida Institucional y Seguro Colectivo de Retiro, formalizándose el Contrato RM-
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 14 de diciembre se difundió a través de correo electrónico, la información de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	En materia de capacitación, mediante OFICIO No. DA.UT/12C.1/164/2020, de fecha 04 de diciembre de 2020, se comunicó al INAI que fue ajustado el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados del CIESAS 2020. La responsable de la Unidad de Transparencia asistió el 11 de noviembre al Taller de Planeación convocado por la Red por una Cultura por la Transparencia en el ámbito Federal, el cual fue coordinado por el INAI. Se capacitaron 12 servidores públicos en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	diversos cursos coordinados por el INAI en la modalidad de presencial a distancia, tales como Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Aviso de Privacidad, así como en materia de Archivos. Se recibieron 20 solicitudes de información por parte del CIESAS, a su vez, el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico-CIESAS recibió 2 solicitudes de información en el periodo. El Comité de Transparencia realizó cuatro sesiones extraordinarias y una sesión ordinaria. Mediante OFICIO No. DA.UT/12C.1/117/2020 del 6 de octubre, se envió al INAI el informe correspondiente, en cumplimiento con el numeral Tercero de los Lineamientos para recabar la información de los Sujetos Obligados que permitan elaborar los informes anuales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del Comité de Ética se difundieron cápsulas informativas sobre las faltas administrativas y las sanciones según la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de comunicados de la Dirección General y recordatorios del Órgano Interno de Control, se logró el 99% de cumplimiento de la meta de presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos de la institución al cierre del ejercicio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del Comité de Ética se difundieron cápsulas informativas sobre las faltas administrativas y las sanciones según la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del año, se difundieron vía correo electrónico, 5 invitaciones al personal del CIESAS para que se capacite en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" promovidos por la Secretaría de la Función Pública. 10 personas aprobaron el curso de octubre a diciembre del 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha ninguna persona ha solicitado asesoría al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre del año se enviaron 5 capsulas informativas sobre el tema de conflictos de intereses. 3 elaboradas por el CEPCI-CIESAS y 2 por parte de la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Durante el trimestre, se atendió un requerimiento de información derivado de la denuncia recibida por el Órgano Interno de Control, a través del oficio suscritos por la Directora de Administración mediante los cuales se proporcionó la información con las evidencias correspondientes para continuar con las investigaciones del OIC por presuntas irregularidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó la consulta de cursos; sin embargo, por el recorte de personal, las cargas de trabajo son demasiadas, por lo cual no fue posible tomarlos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	NOTA: A la fecha no ha habido actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A la fecha no ha habido actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el último trimestre se enfocó en dar cumplimiento con el oficio No. 307-A-2095, en el cual se establecen las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2020 y en caso de presentarse economías realizar el reintegro correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La plataforma Office 365 sigue operando con el servicio de correo electrónico y todas sus aplicaciones. Los servicios de seguimiento, asesoría y soporte para la plataforma se mantienen para todo el personal del Centro, incluyendo a la comunidad estudiantil que también se beneficia de su uso para los trabajos académicos y docentes. Estas acciones han permitido continuar con el trabajo a distancia en los ámbitos administrativos, operativos, académicos, docentes y de investigación. Se lograron llevar a cabo algunas acciones básicas para la actualización y mejoramiento de la infraestructura de telecomunicaciones del Centro mediante un proyecto de Conacyt.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continua el desarrollo de la plataforma para los subprogramas BCTMI modalidad Gestión educativa (GE) y para Investigadores con Cargo (IC). Por otro lado, se aprobó el Reglamento General de Becas y Apoyos por la Junta de Gobierno en el mes de noviembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo, se han informado al OIC los avances en el seguimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Ejecutivo Federal. Por otro lado, se informaron los avances del control interno en la cuarta sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se presentó el seguimiento y solventación de las salvedades determinadas por el Despacho de Auditoría Externa, con opinión favorable del Órgano Interno de Control a través del acuerdo correspondiente. La Junta de Gobierno tomó conocimiento del avance y reconoció el esfuerzo por solventar las salvedades.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La presentación de información del cuarto trimestre del 2020, se realiza a principios del ejercicio 2021; por lo que no se cuenta con fecha probable.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre, se efectuaron dos reuniones de trabajo con el grupo interdisciplinario para identificar los riesgos para el 2021, aplicando la metodología establecida por la SFP. Se tiene identificado el riesgo de seguimiento respecto a las metas de ingresos propios y monto obtenido por proyectos de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre, se designó al enlace de contraloría social de la institución y se informó al Órgano Interno de Control mediante oficio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente los procedimientos de contratación en su mayoría se efectúan de forma electrónica, así también el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información de los procedimientos se publican de manera oportuna y en los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	En el ejercicio 2020 el CIESAS, participo en los procesos de contratación consolidada para la contratación de los Servicios de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa y Prestación del Servicio de Licenciamiento de Derecho de Uso de Software Microsoft.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El trabajo a distancia mediante videoconferencias continúa llevándose a cabo a través de las plataformas de Blue Jeans (2,725 Sesiones) así como con Teams y Meet que avanzan en su proceso de adopción y uso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del año se enviaron 6 capsulas informativas sobre Nueva Ética Pública Asimismo, se difundió en 3 ocasiones la apertura del curso virtual: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del 2020 el Comité de Ética celebró 2 sesiones en las siguientes fechas: 12 de octubre: octava sesión extraordinaria. 29 de octubre: tercera sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto a la Encuesta de Clima, se dio seguimiento y se concluyeron las prácticas de transformación en específico a las referentes a difusión y capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cotizó la publicación en el Diario Oficial de la Federación la actualización de 11 normas internas del CIESAS; no obstante, por falta de suficiencia presupuestal no se realizó la publicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el cuarto trimestre, se recibió el oficio de validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT del Reglamento General de Becas y Apoyos del CIESAS, por otro lado, se aprobó la norma por la Junta de Gobierno en la segunda sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el cuarto trimestre, se tuvo contacto con personal de la Secretaria de la Función Pública, específicamente con personal de la plataforma Rhnet, donde se proporcionó los códigos Rhnet, para la actualización de la estructura organizacional. Y por el momento estamos en espera de una respuesta de la Secretaria de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la cuarta sesión ordinaria se dio seguimiento al acuerdo que se tomó en la sesión anterior respecto a la actualización de las Reglas de Operación del Fideicomiso. Se analizó el contexto y los retos de los Centros Públicos de Investigación que operarán sin esta figura.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Por lo que respecta a este punto se realizaron 11 avalúos paramétricos mediante el Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal de INDAABIN, 2 de los inmuebles están exentos de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Para dar cumplimiento a este punto, actualmente se analiza la documentación del inmueble denominado "Casa Chata" con el área Jurídica del CIESAS, con el objeto de obtener la información y documentación relativa a la situación jurídica de dicho inmueble y realizar la regularización del mismo. No obstante, es importante mencionar que el inmueble cuenta con numero de RFI 9-17306-8, toda vez que, el Centro ha capturado la información física y administrativa en sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. Por lo que respecta a los otros 12 inmuebles, el Centro cuenta con la documentación física, jurídica y administrativa de los mismos, la cual ya se encuentra capturada en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, por lo cual, todos los inmuebles cuentan con numero de RFI (cumplimiento a la Norma 23).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente todos los bienes inmuebles se encuentran regularizados jurídica, legal y administrativamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles del CIESAS se encuentran aprovechados en su totalidad. Cabe aclarar que, cuatro inmuebles fueron identificados por parte del Gobierno Federal para la construcción de sucursales del banco de bienestar, sin embargo, a la fecha no se ha notificado alguna determinación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles del CIESAS se encuentran aprovechados en su totalidad. Cabe aclarar que, cuatro inmuebles fueron identificados por parte del Gobierno Federal para la construcción de sucursales del banco de bienestar, sin embargo, a la fecha no se ha notificado alguna determinación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En Centro no cuenta con normatividad interna referente a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, sin embargo nos apegamos a lo establecido en el acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 05 de abril de 2016.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboró el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevó a cabo la identificación de procesos que intervienen para la ejecución del plan de acuerdo a la determinación de mecanismos de participación ciudadana existentes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio no se tomaron acuerdos relacionados con programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizaron tres sesiones con los directivos del Centro para identificar y evaluar riesgos, concluyendo con la definición de los que trabajaremos dentro del programa anual de trabajo 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio se atendieron las observaciones derivadas de auditorías, mismas que fueron solventadas. El Órgano Interno de Control informó de una observación a la auditoria 07/2020 clave 800 "Al Desempeño", que tiene fecha de compromiso 04 de febrero del 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cuarto trimestre del 2020 se registraron 196 contratos de compras, de los cuales 176 tienen estatus de expirados, a los cuales se les dio el debido seguimiento desde la formalización, recepción y pago de los bienes y servicios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La identificación del material sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores ha permitido el avance del planteamiento de la promoción en lugares estratégicos de acuerdo a los materiales obtenidos por medio de la Secretaría de la Función Pública, esta difusión periódica se lleva a cabo por medios electrónicos. Adicionalmente, como medida para fortalecer este compromiso, se desarrolló el documento del diagnóstico sobre la situación actual.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó y obtuvo aprobación de la propuesta por parte del Consejo Directivo del Proceso para la publicación de tesis en el Repositorio Institucional, del que cosecha el Repositorio Nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo reportado la Dirección de Investigación llevó a cabo diversas acciones de difusión del programa "Estancias Posdoctorales", a través de los medios de redes sociales del CICY (Facebook, Twitter, Instagram), de lo que dio cuenta mediante el informe presentado al respecto. El paso 6 y ultimo del programa establecido, consistente en enriquecer los contenidos de información, se realizará en 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 9, 23 y 30 de noviembre; y el día 07 de diciembre, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución. Logrando atender este compromiso durante todo el año.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los días 9, 23 y 30 de noviembre; y el día 07 de diciembre, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución. Logrando atender este compromiso durante todo el año.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 9, 23 y 30 de noviembre; y el día 07 de diciembre, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución. Logrando atender este compromiso durante todo el año.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el presente año se impartieron módulos de capacitación sobre los conflictos de interés en el servicio público y la nueva ética pública, logrando la capacitación de 48 personas servidoras públicas en estos temas durante el año.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio se atendieron, dio seguimiento y concluyeron las solicitudes de asesoría por el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se mantuvo la difusión de manera electrónica de materiales sobre ética, prevención de conflictos de interés, reglas de integridad, así como, la gestión de nuevos materiales de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Durante el ejercicio se recibieron y atendieron solicitudes en específico en el cuarto trimestre se recibieron tres solicitudes referentes a alguna investigación administrativa, mismas que fueron atendidas en tiempo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el año, no se tuvo conocimiento de cursos proporcionados por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los días 20, 25 y 30 de noviembre; y los días 03 y 09 de diciembre en el boletín electrónico de la Institución, se envió oficio invitando a denunciar o dar aviso en caso de infracciones pero no se tuvo conocimiento de alguna denuncia en el cuarto trimestre en materia de contrataciones públicas. manteniendo el cumplimiento en este compromiso durante el año.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la Normatividad Aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre y durante todo el año, se racionalizó, redujo o eliminaron gastos no prioritarios, se realizaron campañas de ahorro de energía y consumibles, lo que permitió realizar adecuaciones presupuestales para recanalizar recursos en conceptos prioritarios y/o necesarios para el desempeño del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como resultado de los ahorros generados se realizaron solicitudes de adecuaciones internas para recanalizar recursos a los temas prioritarios del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Ante la contingencia por COVID-19, se consolido el uso de tecnologías en procesos sustantivos, se incrementó el uso de Video Colaboración, Acceso por VPN para TeleTrabajo, así como también, un primer módulo de capacitación de uso de TEAM como alternativa de colaboración para el personal del Centro.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Durante este período se concluyó el desarrollo del sistema para la digitalización de la solicitud de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	cotización del servicio de capacitación en materia de propiedad intelectual. Así mismo se concluyó la construcción del sistema para la solicitud de cotización del servicio para la verificación de inventarios de Emisiones de Gases de Efecto invernadero y se realizó la presentación de los sistemas a la Dirección de Gestión Tecnológica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Sesión de Órgano de Gobierno y de COCODI del presente año, se informó del seguimiento en materia de control interno y de los resultados de la aplicación de las medidas de austeridad. En materia de prestación de servicios se inició la operación de la generación de Títulos electrónicos, optimizando recursos y generando ahorro en impresiones y trámites asociados a las generaciones y obtenciones de los títulos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro informa regularmente, y conforme a lo establecido, a la cabeza de sector CONACYT sobre el avance y grado de cumplimiento de los indicadores, incluyendo análisis de los resultados y desviaciones a lo programado. Conforme a lo establecido, la evidencia corresponde al tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En este trimestre se llevó a cabo la cuarta Sesión Ordinaria de COCODI, en la cual se presentó el seguimiento a los programas presupuestarios. Dando cumplimiento en este tema durante todo el año.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se llevó a cabo el seguimiento al programa de trabajo en la materia y se realizaron tres sesiones con los directivos del Centro para identificar y evaluar riesgos, concluyendo con la definición de los que trabajaremos dentro del programa anual de trabajo 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De acuerdo al Plan de Trabajo y al cronograma establecido, se realizaron los diagramas del proceso de los mecanismos de participación ciudadana existentes, para el enriquecimiento de la ejecución del plan de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 4° trimestre, en lo que respecta a obra pública, se tuvieron 6 procedimientos de contratación los cuales fueron realizados de manera electrónica y cuya información fue publicada por medio de la plataforma de Compranet. Igualmente en éste período, se publicó la actualización correspondiente en el Programa Anual de Obra Pública. Para Adquisiciones, al cuarto trimestre del ejercicio 2020 se realizaron 6 contratos de licitaciones, se registraron 196 contratos en la plataforma de CompraNet, con sus versiones públicas y privadas. Se mantiene actualizado a los usuarios de CompraNet apegándonos a los procesos establecidos. Con lo anterior, se reporta cumplimiento durante todo el año en este compromiso.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	El 28 de Enero de 2020 se reportó el Programa Anual de Adquisiciones, mismo que no ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	presentado actualizaciones al 31 de Diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se consolidó el uso de tecnologías de la información en procesos sustantivos. Se continuó con la capacitación para el personal académico de la plataforma de conferencias en Web, BlueJeans, obteniéndose con lo anterior el incremento en el uso de Video Colaboración, se llevó a cabo la gestión por parte de la dirección para contar con 130 cuentas de Webex, como alternativa de video colaboración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de materiales referidos a la nueva ética pública, conoce tu código de conducta, conflicto de intereses, reglas de integridad, sobre el protocolo de actuación y prevención del hostigamiento y acoso sexual. Con lo anterior se reporta cumplimiento al compromiso durante todo el año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo tres sesiones ordinarias en 2020, así como el cumplimiento de las actividades programadas en el año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al trimestre, el área de Servicios Generales solicitó mediante oficio al OIC le informe sobre el proceso para la baja de 3 procesos de su área que están registrados en el SANI-APF, pero que prácticamente duplican otras normativas externas. A la fecha se está en espera de la respuesta del OIC. En cuanto a los procesos esenciales, durante el trimestre solo se reportó movimiento de Servicios Generales, que está entre los que se darán de baja.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del ejercicio el plan estratégico de la Institución se encuentra en actualización resultante de la retroalimentación recibida por parte de la comunidad del Centro. Las acciones vinculadas para la mejora y simplificación de procesos sustantivos y mejora de normas internas han permanecido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al concluir el 2020 se ha avanzado sustancialmente en la conformación del inventario de proceso y normativas, en el que se han identificado más de 50 procesos y normativas, mismo que se espera concluir durante el primer trimestre del 2021. Adicional, se ha dado inicio a la identificación de la interrelación entre los procesos y las normativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron las gestiones correspondientes a los requerimientos de nuestra Institución: a) estructuras organizacionales, se presentará la propuesta de la nueva estructura ante el Órgano de Gobierno para su aprobación, misma que se ha visto afectada en disminución en apego al memorándum del 3 de mayo del 2019 dela Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		República b) contratos de honorarios, se presentó ante el Órgano de Gobierno para su aprobación, los contratos correspondientes a recursos fiscales y propios. c) puestos eventuales, durante el trimestre se realizaron las gestiones por medio de la Coordinadora de Sector y se ha obtenido el dictamen de aprobación de los eventuales de julio a diciembre 2020. Se realiza en el sistema RhNEt, de Servicios Personales MSSN, de los movimientos actualizados de la plantilla, así como de los contratos de eventuales y honorarios, dichos movimientos se realizan en conjunto y a solicitud de la Coordinadora de Sector CONACYT, en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo semestre se iniciaron las gestiones; sin embargo aún está pendiente la autorización para cancelar 1 de las plazas de Mando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo semestre se iniciaron las gestiones en apego a la actualización de la estructura orgánica misma que se ha visto afectada en disminución en apego al memorándum del 3 de mayo del 2019 dela Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la República.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizaron los trámites ante las Instancias Municipales de Catastro para la actualización de los datos y las cédulas catastrales y serán entregadas a inicios del siguiente ejercicio, por lo que se procederá a solicitar los Dictámenes valuatorios en el mes de enero.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre, cuenta con la información actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre, se mantiene actualizada contando con lo necesario (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal) así como la información del apartado de Trámites y Ocupaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre, se mantiene actualizada la información en el SIPIFP relativa al aprovechamiento, el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico y Uso específico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio se priorizó y optimizó el aprovechamiento de los inmuebles y espacios, por lo que no fue necesario el arrendamiento de ellos, aun y cuando se tuvo que reubicar personal y equipo por trabajos de reparación mayor en un edificio del Centro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se conserva la misma normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin embargo las Áreas Responsables de la Conservación y Mantenimiento del Centro, realizaron dos reuniones durante este ejercicio para analizar y discutir las problemáticas inmobiliarias que afectan al CICY y en su caso, de la actualización de políticas, criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. En consecuencia en el año 2020 se dio cumplimiento y seguimiento a los diversos programas de mantenimiento de inmuebles tales como: el servicio externo de limpieza de instalaciones (incluyendo barrer los techos), revisión del Programa Interno de Protección Civil. Así mismo se realizaron diversas reparaciones de pisos, se hicieron impermeabilizaciones de techos, se pintó en algunas áreas y se realizaron algunos cambios de cristales. Es muy importante señalar que en 2020 se contó con la Póliza de Seguros contra daños a los Bienes Inmuebles del CICY y que año con año estas pólizas se amplían para que las instalaciones permanezcan respaldadas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en cada sesión de COCODI la información de los bienes inmuebles y su avance lo cual no quedó concluida debido a que los trámites realizados ante Catastro Municipal relativos a la actualización de los valores catastrales no habían sido liberados a la fecha de la sesión.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la promoción el 15 de julio y 10 de septiembre del 2020 de la nueva plataforma de la Secretaría de la Función Pública "Alertadores Internos" en la comunidad del Centro por medio de correo electrónico.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se logró concluir al 100% las 6 acciones de control comprometidas en el PTAR 2020.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Se dieron por cumplidas 3 observaciones del OIC y 2 de Auditoria Externa, quedo pendiente 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	observación de la auditoria 6 Cuentas por Cobrar más 1 que se determinó en la auditoria 8-2020 en el cuarto trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se lleva a cabo el registro de los contratos celebrados en el portal de CompraNet Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 33 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 11´496,376 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 33 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 11´496,376 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 25 Porcentaje: 76% Monto de los contratos: $_2´570,880 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: Porcentaje: % Monto de los contratos: $ Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 24 % Monto de los contratos: $_8´925,496 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: Porcentaje: % Monto de los contratos:$ ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 33 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 11´496,376
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de los Compromisos de no impunidad durante los meses de Enero a Diciembre 2020 por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al 31 de diciembre de concluyó con un 99% de cumplimiento en la presentación de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses de los servidores públicos del CICESE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de los Compromisos de no impunidad durante los meses de Enero a Diciembre 2020 por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la promoción del curso titulado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por parte de la UEPPCI en la comunidad del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la promoción del curso titulado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por parte de la UEPPCI en la comunidad del Centro.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se llevó a cabo el procedimiento de rescisión de un contrato de adquisiciones. Se remitió el expediente a la Secretaría de la Función Pública en el mes de octubre, así como visto al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	EL CICESE se ajustó al presupuesto autorizado, incluidas las adecuaciones autorizadas por la Junta de Gobierno en su primera sesión ordinaria de 2020, así como aquellas externas autorizadas por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La SHCP terminó de descontar a CICESE los recursos que se redujeron del presupuesto, de acuerdo a los folios de adecuación: 2020-38-90A-470 2020-38-90A-471 2020-38-90A-473 2020-38-90A-488 2020-38-90E-359 2020-38-90X-469
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Se continua con la medida de no incrementar los consumos de telefonía, fotocopiado, papelería y combustibles. No se llevaron a cabo congresos en este período, la institución se ajustó a la estructura autorizada. No se cuenta con ningún tipo de duplicidad de plazas, por el contrario, hay sobre carga de funciones y hacen falta plazas de mando. Ningún mando de CICESE cuenta con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	secretario particular. Ningún funcionario de CICESE tiene choferes asignados. CICESE no cuenta con plaza de Dirección General Adjunta creada injustificadamente. No se tienen ni se han tenido asesores. No se cuenta ni se contaba con gabinetes de apoyes ni se tenían asesores. En CICESE no se cuenta con duplicidad de funciones en las áreas que conforman la Administración, por el contrario hacen falta posiciones. La institución no ejerció presupuesto en propaganda ni tiene contemplado ejercerlo. Se tienen convenios con instituciones de comunicación locales para hacer divulgación de conocimiento gratuito. CICESE no cuenta ni ha contado con ninguna oficina de representación en el extranjero. No se adquirió o arrendó ningún vehículo nuevo ni mucho menos de lujo para ser asignado a los servidores públicos. El parque vehicular del CICESE está destinado estrictamente al desarrollo de las actividades sustantivas oficiales del centro, se tiene prohibido el uso de transporte para fines personales fuera de las actividades laborales. No se cuenta con seguros de ahorro para el personal de CICESE, sin contravenir con lo estipulado en el contrato colectivo de trabajo. El material y equipo de oficina es el necesariamente indispensable, se adquiere mediante licitación, además que se está priorizando la comunicación electrónica., No se llevaron a cabo remodelaciones o ampliaciones en oficinas, así como adquisición de mobiliario de lujo Se tiene implementada una política de difusión de ahorro de energía en todo el Centro CICESE no tiene contratado servicios de seguridad personal para los servidores públicos que laboran en el Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo se han llevado a acabo adecuaciones presupuestarias las cuales son las siguientes: 2020-38-90A-409 2020-38-90A-470 2020-38-90A-471 2020-38-90A-473 2020-38-90A-488 2020-38-90E-359 2020-38-90X-469 Estas adecuaciones implican un ampliación y reducción de recurso del ejercicio fiscal 2020, continuando con los programas presupuestarios E, M y O aprobados para 9ZW CICESE
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios E, M y O aprobados para 9ZW CICESE, continúan su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Estas son las acciones de control comprometidas en el PTAR 2020 *Difundir, electrónicamente, información sobre aspectos de conflicto de intereses, para fomentar la cultura de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. *Implementación del Conflictómetro en contratos de licitaciones y contratos con servicios profesionales independientes. *Elaboración de Instructivo para el manejo de los recursos asignados a la Subdireccion de Recursos Humanos que establezca los controles. *Implementar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en todos los contratos con personas físicas en su caso los pagos permitidos por concepto de otros compromisos u otros y diseñar la automatización de los trámites que correspondan para identificar el estatus del beneficiario en el CICESE. *Desarrollo de plantilla con el departamento de sistemas para procurar una sistematización óptima de los registros presupuestables y contables del overhead. *Desarrollo o implementación de repositorio único para el registro de los análisis de seguridad a sistemas de cómputo y así llevar un mejor control de la seguridad de la información de los activos de TIC. Todas se lograron concluir en un 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se llevó a cabo el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, así como los procedimientos de adquisiciones en el portal CompraNet Adjudicación Directa Núm. de contratos: x Porcentaje: 76% Monto de los contratos: $2´570,880 Invitación a cuando menos x personas Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 24% Monto de los contratos: $8´925,496 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 33 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 11´496,376
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevó a cabo la contratación de 2 servicios por medio de contrataciones consolidadas
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CICESE por la distancia y sus recortes presupuestales, privilegia estas herramientas. Además de las que se controlan de la Dirección de Telemática, hay muchísimas reuniones que se lleva a cabo por bluejeans desde los equipos de los investigadores y demás personal del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Realizo la promoción del curso impartido virtualmente por la SFP titulado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el transcurso de 2020 se llevaron a cabo 3 sesiones ordinarias del CEPCI y 2 sesiones extraordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se aplicaron en modalidad remota las siguientes capacitaciones: Curso de Habilidades para el personal operativo y trabajo a distancia Curso de Comunicación efectiva Seminario de Liderazgo eficaz
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra actualizado y sin cambios el conjunto de normas internas del CICESE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional se encuentra actualizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Manifestamos que el Manual General de Organización del CICESE se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se llevó a cabo el dictamen valuatorio actualizado conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se llevó a cabo el listado del número de inmuebles, Se presentará en la siguiente sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIAD de manera periódica y constante a través de medios de difusión promueve mecanismos de participación para combatir la corrupción,
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tuvo un compromiso el cual quedo cumplido al 100%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad cuenta con su Matriz de Riesgos Institucional incluyendo riesgos de posibles actos de corrupción. La matriz 2020 cuenta con 20 riesgos involucrando a las áreas sustantivas y administrativas de la Entidad para la realización de la matriz actual. Actualmente está matriz cuenta con un avance del 100%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad cuenta con una matriz de riesgos de corrupción con la finalidad de identificar aquellos actos o procesos vulnerables que podrían incurrir en actos de corrupción Dicha matriz cuenta con acciones implementadas para evitar la materialización de los posibles actos, así como su seguimiento durante todo el año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de Adquisiciones del CIAD realiza todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de comunicados y difusión se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CIAD le da seguimiento constante a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El CIAD continuamente se encuentra promoviendo la impartición de cursos a través de plataformas como el INAI, o la SFP; donde durante este trimestre se llevaron a cabo 14 cursos con un total de 170 horas impartidas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre se realizaron 7 temas de difusión que se hicieron llegar al personal del Centro a través del correo electrónico. SFP | LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN DE CONDUCIRSE CON RECTITUD SFP | DESATENDER INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON TUS FUNCIONES LABORALES PUEDE CONSTITUIR UNA FALTA ADMINISTRATIVA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS TIENEN PROHIBIDO INTERVENIR EN ASUNTOS RELACIONADOS CON FAMILIARES CONOCE LOS ARTÍCULOS 63 BIS Y 75 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBEN DE REALIZAR SUS TAREAS EN APEGO A LA LEGALIDAD

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ES IMPORTANTE CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CONOCE EL PRONUNCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL ACOSO SEXUAL
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se ha difundido de manera semanal a través de comunicados y recordatorios la importancia de que los Servidores Públicos de la Institución cumplan con su declaración patrimonial. Incluso se han otorgado a través de videoconferencias las capacitaciones al personal sustantivo y administrativo para el llenado de la información
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de comunicados el CIAD envía de manera mensual avisos relativos a la Ley de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este trimestre se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: Prevención de conflicto de intereses Nueva ética pública Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual Otros temas de la UEIPPCI
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité estuvo atento en caso de otorgar asesoría pero no hubo ninguna solicitud.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De manera semanal se difunden comunicados y avisos a través de medio digital a los servidores públicos sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre 2020, no se realizaron solicitudes de información sobre alguna investigación administrativa por parte de la instancia fiscalizadora
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Obra Pública del CIAD se capacitan a través de las capacitaciones ofrecidas por la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre la institución no ha tenido casos de actos o hechos donde se requiera infraccionar a algún proveedor o licitante.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado casos aplicables a este compromiso
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto como por ejemplo, se da prioridad al arrendamiento de vehículos y servicio de copiado desde hace varios años, obteniendo con ello reducción en los costos en comparación con la adquisición. No se paga el servicio de celulares a ningún servidor público, se promueve las adquisiciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas para obtener los mejores precios del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la reducción del presupuesto anual, no hay ahorros generados
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CIAD cuenta con las necesarias tecnologías de la información para apoyar en el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativos. Se cuentan con un programa integral para realizar las adquisiciones, pagos y actualización del activo fijo; se tienen los servicios para mantener la información resguardada y actualizada como fortinet, antivirus
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CIAD otorga de manera digital algunos trámites y servicios requeridos por la comunidad con la finalidad de agilizar los procesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad se presentan de manera semestral durante las reuniones de Órgano de Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CIAD da seguimiento al Plan de Desarrollo del Gobierno Federal así como a su Programa de Trabajo Interno que va en concordancia con el apoyo de políticas y programas para el uso eficiente de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se generó una meta la cual fue cumplida al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIAD cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales que incluyen los riesgos de corrupción así como las acciones que podrían prevenir su materialización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El CIAD a través de los documentos internos que maneja para comunicados a proveedores, clientes y sociedad, invita al combate a la corrupción y al uso correcto de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIAD lleva a cabo un gran número de licitaciones públicas y concursos de invitación a cuando menos tres personas a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet, Los licitantes y proveedores tienen acceso a la información de las adjudicaciones directas también a través de esta plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CIAD de manera trimestral revisa los contratos consolidadas que actualmente pone disponible la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda con la finalidad de obtener mejores costos para la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Durante este trimestre y aún con la contingencia del Covid19, el CIAD por seguridad del personal está trabajando desde casa, se han utilizado de manera exponencial las herramientas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	tecnológicas vía remoto y otros instrumentos de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre y de manera constante (semanal) se difunden y divulga información relacionada con la nueva ética pública, la cual llega a los servidores públicos a través de medios remotos de comunicación como el correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética del CIAD se encarga de promover y difundir la nueva ética publica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de su Manual Interno de Organización se tocan puntos importantes como la perspectiva de género y el fomento a la diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El CIAD cuenta con una normateca donde se encuentran de manera digitalizada las normas internas y de procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del SANI que es un comité que revisa las normas internas, este promueve e impulsa que estas sean puntuales y simplificadas, eliminando la burocracia innecesaria que no marca la Ley con la finalidad de que se identifiquen de manera clara los procesos internos de la Institución para el logro de las metas y objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El SANI coadyuva con las áreas para que las normas internas no contengan actividades innecesarias así como incorporar sistemas electrónicos que faciliten su desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a la aprobación de estructuras, el 15 de julio de 2020, se sometió ante Conacyt el escenario "Estructura 20202007091412" para autorización y registro, derivado de la reubicación al ramo 23 de las 3 plazas de Dirección de Área del CIAD
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se finalizó el análisis de la estructura orgánica del CIAD, aún falta por profundizar pero se tiene dentro de los pendientes que tendrán un avance este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual se encuentra actualizado en este trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha notificado al COCODI sobre el seguimiento al Manual de organización del Centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDAABIIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El CIAD envía la información física y administrativa a través de la plataforma del INDAABIIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CIAD actualmente está llevando a cabo la regularización de un espacio no ocupado que se encuentra dentro de sus instalaciones
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDAABIIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIAD tiene ocupada y aprovechada todas sus instalaciones, sin por el momento requerir de arrendar algún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza de manera anual las acciones para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CIAD
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	El COCODI no solicita dentro de sus puntos el inventario actualizado, sin embargo el CIAD cuenta con este así como su registro catastral y aseguramiento

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de trabajos de auditoría interna, se ha concluido la propuesta de modificación a los Lineamientos Particulares del Consejo Académico del CentroGeo, en coordinación con la Entidad, en la cual se incorporan 3 vocales de la comunidad científica y 1 vocal externo afín a las disciplinas del CPI, que forman parte del Órgano Colegiado encargado del otorgamiento de estímulos al personal científico y tecnológico, con lo que se promueven mecanismos de vigilancia internos y externos en la aplicación de los recursos públicos federales, se está en espera de la aprobación por parte de CONACYT la cual quedó pendiente para la primera sesión del Consejo Directivo 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presenta ante el COCODI, de manera trimestral, el informe del presupuesto donde se verifica la evolución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se atendieron en tiempo las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, se adjunta el informe de avance de atención al cuarto trimestre de 2020, emitido por el órgano interno de control. 1 A04/350/OIC/2019 Estímulos pagados a personal sin contrato laboral y con plaza presupuestaria no autorizada. 03-mar-20 Solventada 100% 2 A01/100/OIC/2020 Incumplimiento en la ocupación de plazas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 03-mar-20 Parcialmente solventada 80% 3 de descripción y perfil de puesto del personal operativo 06-oct-20 Solventada 100% 4 A01/100/OIC/2020 Pago de prestaciones laborales en desapego a la normatividad y sin porte documental suficiente 06-oct-20 Solventada 100% 5 A01/100/OIC/2020 Deficiencias en el control interno relacionado a la supervisión de las actividades realizadas por el personal de outsourcing 06-oct-20 parcialmente solventada 30% 6 A01/100/OIC/2020 Expedientes del personal del CentroGeo con documentación incompleta y en desapego a la normatividad en la materia 06-oct-20 Solventada 100% 7 A03/320/OIC/2020 Ingresos autogenerados del año 2019 ejercidos sin apego a la autorización del Consejo Directivo 06-oct-20 Solventada 100% 8 A03/320/OIC/2020 Uso y destino de ingresos autogenerados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		excedentes del ejercicio 2019 sin autorización del Consejo Directivo 03-dic-20 Solventada 100 % 9 A03/320/OIC/2020 Uso y destino de ingresos autogenerados en años anteriores a 2019 sin autorización del Consejo Directivo 03-dic-20 Parcialmente solventada 40%
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Enero - Septiembre Núm. de contratos registrados en bitácora: 80 Porcentaje respecto del total de contratos: 54.79% Monto de los contratos en bitácora: $16'344,340.26 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 66 Porcentaje respecto del total de contratos: 45.21% Monto de los contratos en bitácora: $14'830,956.04 Desglose de los contratos en bitácora: ° Saldo final: Enero - Diciembre Desglose de los contratos en bitácora: Núm. de contratos registrados en bitácora: 146 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $31'175,296.29 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 3.43% Monto de los contratos: $7'103,781.30 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 00% Monto de los contratos::$0.00 Adjudicación Directa Núm. de contratos: 138 Porcentaje: 94.52% Monto de los contratos: $21'596,456.84 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 2.05% Monto de los contratos: $2'475,058.16
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron 7 carteles en las instalaciones del CentroGeo para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Asimismo, se ha difundido la plataforma a través del correo electrónico del Comité de Ética, llegando a todos los integrables de la comunidad del CentroGeo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Derivado de trabajos de auditoria, se concluyó en coordinación con la Entidad el Proyecto de Reglas de Operación del Fondo de Investigación científica y desarrollo tecnológico, el cual se encuentra en revisión e incorpora disposiciones que contribuyen a la transparencia en el uso de los recursos, y fomentan la rendición y fiscalización de los mismos, con amplia posibilidad de que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el ciudadano acceda a la información del Fideicomiso, para fortalecer el Gobierno Abierto, se está en espera de la aprobación por parte de CONACYT la cual quedó pendiente para la primera sesión del Consejo Directivo 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A lo largo del 2020, se llevó a cabo una estrategia de difusión en la que se envió al personal que integra al Comunidad de CentroGeo, mediante correo electrónico, infografías referentes a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, y las sanciones a que se pueden hacer acreedores.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se mandó de manera semanal infografía referente a la Declaración Patrimonial, de acuerdo a la estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública, así como un atento recordatorio de la presentación de la misma. Se llevaron a cabo orientaciones para el llenado de la misma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A lo largo del 2020, se envió al personal que integra la comunidad del CentroGeo, material de difusión sobre las directrices y principios que establece la LGRA, para que conozcan su importancia y la apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Las acciones de capacitación efectuadas a lo largo del año 2020, en torno a los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y otros temas afines. Se reporta a través de la acreditación de los cursos virtuales que los integrantes del CentroGeo reportaron a través del envío de sus constancias. Al cierre del cuarto trimestre tenemos registrados 14 cursos aprobados.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo entre los integrantes del CEPCI, considerando las posibles asesorías que se pueden solicitar por parte de la Comunidad, sin embargo, al cierre del cuarto trimestre 2020, no se han solicitado asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio del Comité de Ética y de Conflictos de Intereses, se envían semanalment infografías de sensibilización al personal del CentroGeo. Sobre el tema de conflictos de intereses. Asimismo, se reporta la evidencia en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se tuvieron requerimientos de este tipo durante el ejercicio 2020.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Dentro del trimestre Octubre - Diciembre no se ha podido tomar la capacitación en materia de procedimientos administrativos de la SFP, debido a la reprogramación de la misma, Como lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	indica en su aviso "...En atención a las recomendaciones establecidas por la Secretaría de Salud en materia de prevención y control del virus denominado COVID-19, ha considerado necesario tomar medidas que permitan evitar la congregación de personas en virtud de trámites o servicios brindados por la dependencia, incluyendo las capacitaciones ofertadas mediante la plataforma SISEXA. En ese tenor, para prevenir o evitar el contagio del virus, se suspende hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020 de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el Trimestre de Octubre - Diciembre no se tiene ningún caso para reportar a la Secretaría de la Función Pública sobre infracciones a las disposiciiones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el Trimestre de Octubre - Diciembre no se tiene ninguna denuncia de hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se canceló el servicio de telefonía celular; asimismo, se cancelaron las comisiones nacionales y al extranjero con lo que se redujo el gasto en viático y pasajes, también se cancelaron los congresos y convenciones generando los ahorros correspondientes, adicionalmente se racionalizó el gasto en artículos de oficina, impresión y energía eléctrica, derivado de estas medidas se generaron economías y se realizó el reintegro de recursos correspondiente. Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 por reducción líquida al presupuesto autorizado derivado de la generación de economías del presupuesto del ejercicio fiscal 2020 en las partidas 21501, 22104, 31701, 34101, 34501, 37104, 37106, 37602, 38301, 38501 por un total de $964,965.00
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se canceló el servicio de telefonía celular; asimismo, se cancelaron las comisiones nacionales y al extranjero con lo que se redujo el gasto en viático y pasajes, también se cancelaron los congresos y convenciones generando los ahorros correspondienes, adicionalmente se racionalizó el gasto en artículos de oficina, impresión y energia eléctrica, derivado de estas medidas se generaron economías y se realizó el reintegro de recursos correspondiente.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	entroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	el interior de la republica con las que se requiere tener comunicación, así como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 633 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases con maestros a través de este mismo medio." Del 17 de Marzo al 31 de Diciembre de 2020 se realizaron 2462 Videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conforme a lo establecido en los Artículos Segundo y Sexto del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se priorizó la digitalización de trámites y documentos para realizarlos a través de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los resultados de los programas de CentroGeo cumplen con sus objetivos, y están orientados al uso eficiente de los recursos, de manera trimestral se informa sobre la evolución del presupuesto del programa en términos presupuestales donde se verifica su correcta ejecución conforme a lo programado y modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta ante el COCODI, de manera trimestral, el informe del presupuesto donde se verifica la evolución de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Órgano Interno de Control trabajó en coordinación con la Entidad a fin de implementar mejoras en sus procesos esenciales y reportar los avances en cada trimestre del año. Se formularon sugerencias para mejorar los procesos relacionados con los trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de Octubre - Diciembre se utilizaron los procedimientos de contrataciones consolidadas para el suministro de vales de despensa de fin de año, así como para la utilización de la Uso de Derecho de Licencia de Microsoft, por lo que se reportaron las dos contrataciones en el Sistema CompraNet al igual que los otros 63 contratos realizados en el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	En el trimestre, en el mes de Octubre se realizó una modificación al PAAAS, debido a la aprobación de ingresos y se generaron los acuses correspondientes por este y los meses de Noviembre y Diciembre conforme a la LAASP ° Se indicó la información solicitada referente a las Contrataciones Consolidadas: para la Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional. De Despensa y el Servicio Integral de Limpieza.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CentroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en el interior de la republica con las que se requiere tener comunicación, así como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 915 reuniones a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases con maestros a través de este mismo medio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se envió al personal que integra al Comunidad de CentroGeo, mediante correo electrónico, infografías referentes a los elementos fundamentales de la nueva ética pública. En el año recién concluido se reporta la realización de 36 acciones de difusión de infografías y cursos relacionados al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A lo largo del año 2020, se reporta que el CEPCI, se mantuvo debidamente integrado, se llevaron a cabo Tres Sesiones Ordinarias. Asimismo, se realizó una sesión de trabajo para revisar y en su caso realizar las actividades del PAT2020. Se lograron realizar todas las actividades comprometidas por vía remota, y se decidió lanzar una convocatoria para fortalecer el grupo de consejeros y asesores en los temas del HAS, y No Discriminación. Se incorporó la evidencia a la plataforma del SSECCOE. Se generaron materiales propios para la difusión del CEPCI y mediante los medios de difusión del CentroGeo se dieron a conocer los integrantes, las acciones y la operación del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se han enviado invitaciones a cursos a los servidores públicos adscritos a CentroGeo, y se han recibido constancias de los participantes. Dicha actividad forma parte de las prácticas de transformación de los resultados de la ECCO 2019. Asimismo, se ha reportó trimestralmente el avance en el Programa de capacitación de CentroGeo en el sistema correspondiente. Al cierre del 4o trimestre de 2020, se reportaron todos los cursos tomados por el personal, sin embargo, no se pudo capacitar a los servidores públicos en temas específicos, toda vez que por la emergencia sanitaria, no hay actividades presenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Derivado de la cancelación de 2 plazas de mando en agosto de 2019, se aplicó dicho movimiento en el sistema de Servicios Personales de la SHCP, sin embargo, no se cuenta con el dictamen actualizado de las plazas de mando, ya que no ha sido emitido por la Secretaría. Al cierre del 4o trimestre 2020, se trabajó con personal de CONACYT, para la actualización del dictamen de referencia, y se está en espera del mismo. Se informó de acuerdo a lo establecido, de la contratación de Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envió el formato "Elemento de Análisis", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública mediante su Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		con la finalidad de que sea definido el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La activa participación de los miembros del COCODI, permite revisar y dar seguimiento antes de las sesiones del Comité y durante su desarrollo, a temas sensibles en materia de recursos humanos de la Institución que deben atenderse de acuerdo a su Programa de Trabajo de Control Interno como de Administración de Riesgos, verificando los avances y emitiendo los respectivos informes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Este compromiso se cumplió en el primer trimestre (Enero a Marzo)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CentroGeo, no se ha cambiado por lo que no sea han realizado cambios en este trimestre.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este compromiso se cumplió en el primer trimestre (Enero a Marzo)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de la ocupación del inmueble en el SIPIFP, así como en el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los 4 inmuebles reportado, se encuentran en óptimo aprovechamiento ya que todos se ocupan para uso de oficinas y salones para las actividades que desarrolla el Centro, por lo anterior ninguno se usa para el arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se revisó la normatividad interna, se atendieron los requerimientos y registros de los inmuebles ante INDAABIN, asimismo, se realizaron los mantenimientos correspondientes para conservar los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	En la actualidad se cuentan con 4 inmuebles propios, los cuales cuentan con registro público de la propiedad federal del inmueble, catastro y póliza de aseguramiento. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN VALOR DE AVALÚO: 1) LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES $ 17,069,166 2) CENTROGEO MÓNACO $ 5,163,151 3) CENTROGEO CONTOY $ 52,749,551 4) CENTROGEO YUCALPETEN $13,296,380

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que en el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en lo establecido en el Manual de Control Interno en el proceso de administración de riesgos realizado durante el último bimestre de 2020 se actualizó la matriz de riesgos considerando en su análisis la valoración de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia relacionados con incumplimiento de objetivos y metas así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre, el Centro ha solventado todas las observaciones y/o recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP, o cualquier otra autoridad fiscalizadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Centro está a la espera de la liberación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, para iniciar el registro de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se está a la espera de recibir los materiales que emita la SFP, para en su momento lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; difundir periódicamente en medios impresos, electrónicos y redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha Plataforma, para combatir la corrupción, y registrar el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro no es responsable de los compromisos de el Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) vigente. Sin embargo, está atento para el caso de que la SFP le notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Centro está a la espera de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, para la promoción respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se está ya a la espera de los materiales que emita la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para iniciar su difusión al interior del Centro.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se está ya a la espera de los materiales que emita la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para instaurar la estrategia de difusión al interior del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se está ya a la espera de los materiales que emita la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, al interior del Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI brinda o, en su caso, gestiona capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI brinda asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo soliciten, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CEPCI realiza gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses que elabore el propio Centro, o que le sean provistos por la Secretaría de la Función Pública, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el momento que se dé el supuesto, el Centro tiene el compromiso de proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Ya se han inscrito algunos servidores públicos del Centro en el curso en línea RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, como parte de las indicaciones de trabajo a distancia debido a la actual contingencia sanitaria. En cuanto sea posible, se promoverá la inscripción además al curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN, en la plataforma Capacitación APF.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el momento que se dé el supuesto, los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen el compromiso de denunciar o dar vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	El Centro tiene el compromiso de reportar trimestralmente el número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se rebasó el presupuesto autorizado en la partida de telefonía. En telefonía celular se cancelaron tres líneas; no se tuvo incremento en gasto de fotocopiado; en combustibles se tuvo un ajuste de menos 30% en el presupuesto, cumpliendo con la meta de ahorro en materia de rendimiento de combustibles emitido por la CONUEE; no se tiene autorizada la partida arrendamiento de vehículos; en viáticos se tuvo un ajuste a la baja del 30% en el presupuesto asignado; en alimentación no se rebasó el gasto autorizado en el presupuesto; en los rubros de congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, se tuvo un ajuste a la baja del 50% en el presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tiene el debido cuidado de vigilar la aplicación de los recursos presupuestales autorizados, en cumplimiento a lo previsto en la Ley de Federal Austeridad Republicana y el
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Centro se promueve, en medida de lo posible, la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, o por aplicativos desarrollados por la Coordinación de Servicios Tecnológicos (CST), para atender situaciones o requerimientos especiales. Por otra parte, se hace uso de plataformas oficiales de la SHCP y de la SFP para el cumplimiento de obligaciones institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT se reporta el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno. Asimismo, una vez que concluya el proceso de redefinición de los bienes y servicios que presta el Centro, se reportará a dichos órganos colegiados el avance de la aplicación de las medidas de austeridad en ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información del desempeño de los programas es reportada en las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT, y constituyen un elemento esencial en el proceso de toma de decisiones de alto nivel. Lo anterior tiene como propósito promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones ordinarias del COCODI uno de los puntos del orden del día es el reporte y evaluación de la aplicación de los programas presupuestarios del Centro, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos; tal y como lo establece el Manual de Control Interno. A partir de 2020, se fomenta que el proceso esté alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Control Interno, se aplica la metodología para la administración de riesgos institucionales, misma que a partir del cierre de 2020, contemplará los criterios emitidos sobre el particular en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024. El seguimiento es realizado trimestralmente por el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se prioriza el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya en su momento. Se registrar el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargan las versiones públicas y privadas de dichos contratos. Se mantienen actualizados los usuarios del Centro en CompraNet (altas, bajas, movimientos). Se mantienen las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registran los Programas Anuales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Centro reporta trimestralmente Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP), el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen; los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada; y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con la actual contingencia sanitaria, se ha privilegiados aún más la utilización de plataformas de videoconferencia y el uso de correo electrónico institucionales, así como la puesta en marcha del trabajo a distancia (home office). Lo anterior ha implicado un considerable ahorro en el uso de papel.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Durante los meses de octubre y noviembre de 2020 se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante los meses de julio. agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2020 se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CIMAT es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación. Por lo tanto, al no formar parte de la Administración Pública Federal Centralizada, no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, se informa que el porcentaje de avance en el cumplimiento del programa anual de capacitación (PAC) 2020 de las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020, corresponde al 100% de la acción "Difundir temas de equidad de género".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al mes de diciembre de 2020 se está trabajando en el registro del nuevo escenario de la estructura organizacional en la plataforma RHnet de la SFP, con la asesoría del CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está a la espera de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal emita el procedimiento para realizar el análisis de impacto de las estructuras, previsto para realizarse en 2021 de acuerdo a las fichas de los compromisos del Programa Art. 61 LFPRH. El área responsable de aplicar la referida metodología reportará, en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		momento, el estatus que guarde el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización está en proceso de actualización, para ser sometida a validación por parte del CONACYT, y su posterior aprobación por el Consejo Directivo del Centro y su publicación en el DOF, en su caso. Los avances en el proceso de actualización del Manual de Organización son reportados de manera trimestral al COCODI, los cuales se encuentran reportados en la carpeta electrónica de la misma, en cumplimiento a uno de los Acuerdos de dicho órgano colegiado, y son verificados documentalmente por el OIC en el Centro, previamente a cada sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIMAV mediante su órgano colegiado el Comité Externo de evaluación da seguimiento a las actividades que realiza el Centro incluyendo el ejercicio del gasto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las Sesiones del COCODI, se adoptan acuerdos relativos al desempeño institucional incluso de programas de gestión gubernamental.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En apego al manual de aplicación general en Materia de Control Interno, se establece el programa de trabajo de administración de riesgos considerando los riesgos que pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos institucionales, incluyendo los de Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Centro realiza el seguimiento trimestral al programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual se establecen acciones de mejora para mitigar los riesgos y evitar su recurrencia
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Conforme a la normatividad en materia de Adquisiciones, el Centro registra en CompraNet las acciones de compra realizadas con la independencia del procedimiento de adjudicación realizado
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En diciembre de 2020 mediante videoconferencia, la SFP impartió un curso sobre alertadores, el cual fue difundido a toda la comunidad del Centro
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro a través de Datos abiertos publica información de la matrícula del alumnado y publicaciones de artículos albritados, así como también de las actividades del personal científico y tecnológico. Es importante mencionar que en la Web se publica información relevante del desempeño institucional producto de requerimientos de la sociedad civil
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El personal del Centro dentro de sus programas de capacitación se incluye los temas impartidos por el INAI y en el caso de los que imparte la SFP son adoptados conforme a las áreas de competencia de cada responsable incluidos los operadores de cada proceso
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Periódicamente se colocan carteles en los diversos tableros de las instalaciones del centro, difundiendo las obligaciones que como servidores públicos se deben de cumplir, privilegiando la ética como eje del servicio público. El CEPCI del centro apoya en esas gestiones
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Órgano Interno de Control y el Departamento de Recursos Humanos, difunden mediante correo electrónico la obligación de cumplir con la declaración patrimonial correspondiente, incluso se han impartido módulos de capacitación en la materia. El personal cumplió al 100% el cumplimiento de dicha obligación
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Periódicamente se colocan carteles en los diversos tableros de las instalaciones del centro,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	difundiendo las obligaciones que como servidores públicos se deben de cumplir, privilegiando la ética como eje del servicio público. El CEPCI del centro apoya en esas gestiones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité dentro de su programa de trabajo realizó la capacitación al personal de la Institución, esto con coordinación con el OIC.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI, le da seguimiento de acuerdo a sus funciones y facultades.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Periódicamente se colocan carteles en los diversos tableros de las instalaciones del centro, difundiendo las obligaciones que como servidores públicos se deben de cumplir, privilegiando la ética como eje del servicio público. El CEPCI del centro apoya en esas gestiones
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Seguimiento por el OIC, actividad no corresponde al Centro.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Seguimiento por el OIC, actividad no corresponde al Centro.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Seguimiento por el OIC, actividad no corresponde al Centro.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	Seguimiento por el OIC, actividad no corresponde al Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Centro de ajusta a los techos presupuestales y da seguimiento a las disposiciones en materia de racionalidad y disciplina presupuestal, referenciadas en el Programa de austeridad republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro de ajusta a los techos presupuestales y da seguimiento a las disposiciones en materia de racionalidad y disciplina presupuestal, referenciadas en el Programa de austeridad republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro administra sus operaciones administrativas mediante un GRP y adicionalmente utiliza aplicaciones web propias para el registro y control de las actividades sustantivas
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro no realiza actividades que requieran el uso de ventanilla única, sin embargo para sus programas de posgrado el registro de candidatos y aceptados lo realiza mediante medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Centro da seguimiento al programa de trabajo de Control Interno y en las Sesiones del COCODI, en un punto específico se informa sobre el cumplimiento a las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro se apega a su presupuesto asignado, su programa de trabajo está alineado al PECITI y cuando se realiza la evaluación al desempeño institucional se realiza conforme a los lineamientos aplicables en materia del ejercicio del gasto asociado a los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Centro da seguimiento a los acuerdos adoptados en cada una de las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	En apego al manual de aplicación general en Materia de Control Interno, se establece el programa de trabajo de control interno y administración de riesgos considerando los riesgos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos institucionales y detectar áreas de oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Actividad no coordinada por el CIMAV
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Todas las licitaciones que publica el Centro se realizan de manera electrónica. Desde inicios de 2020 la SHCP creo un sistema electronico por medio del cual los entes integran y publican su PAAASOP, una de las finalidades de este sistema es que la información se encuentre de manera oportuna ya que tanto para la publicación y actualización existen fechas determinadas que son manejadas por parte de la SHCP, las cuales se encuentran bloqueadas por la misma Secretaria y solo se aperturan en los tiempos que marca la normativa correspondiente. Esta Entidad reporta en el sistema CompraNet las operaciones que corresponden a ese sistema, al final de cada mes se envían diversos reportes tanto al OIC y a la Coordinadora de Sector con la finalidad de constatar este cumplimiento. "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las acciones de compra que realiza la Entidad, privilegia las licitaciones públicas en los rubros más representativos del gasto (servicios generales), y se sujeta a las licitaciones consolidadas que son coordinadas por la unidad compradora de la SHCP y que sean afines a las necesidades del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro a efecto de optimizar recursos, programa y atiende sesiones mediante el uso de tecnologías de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se diseñaron y difundieron a través de la Intranet cuatro posters sobre la Nueva Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Se cuenta con un Consejero en hostigamiento y acoso sexual en cada una de las sedes (Chih, Mty y Dgo). El comité tiene miembros en titulares y suplentes en Chihuahua y Monterrey

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Centro se apega a los programas de capacitación establecido en base a la Cedula de Detección de Necesidades de Capacitación, sin distinguir el género, privilegiado la inclusión absoluta de la comunidad del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas se realiza conforme a la dinámica y necesidades del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procedimientos y normas internas se actualizan, conforme a las necesidades del Centro y atendiendo las recomendaciones las instancias fiscalizadoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos que operan en el Centro se actualizan, formalizan y se difunden, las actualizaciones contemplan las necesidades de las áreas sustantivas, esto a efecto de que coadyuven al cumplimiento de objetivos y metas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura de personal del Centro y de personal de apoyo, se actualiza conforme a las disposiciones aplicables, sujetándose a la plantilla autorizada y registrada ante las instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura actual del CIMAV, está alineada a sus necesidades, enfocada a ser el soporte de las actividades de apoyo para alcanzar objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se actualiza conforme a la estructura orgánica y funcional, esta última alineada a los programas de operación del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Los acuerdos del COCODI son propuestos por la Secretaria Ejecutiva y los avances y seguimiento se presentan en cada sesión del COMITÉ.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro está llevando a cabo las gestiones ante el INDAABIN, para actualizar los valores inmobiliarios de los inmuebles que integran el patrimonio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Centro actualiza los inventarios de bienes inmuebles por los movimientos que realiza.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro actualiza los inventarios de bienes inmuebles por los movimientos que realiza.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro dentro de sus programas de mantenimiento, incluye la supervisión de los bienes inmuebles, a efecto de garantizar su óptimo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro dentro de sus programas de mantenimiento incluye la supervisión de los bienes inmuebles, a efecto de garantizar su óptimo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Los procedimientos y normas internas se actualizan, conforme a las necesidades del Centro, atendiendo las recomendaciones de las instancias fiscalizadoras.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El informe de este apartado se presenta en las sesiones del COCODI que corresponda.

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 4a sesión del COCODI si realizó el análisis de seguimiento presupuestal, presentado un ejercicio presupuestal del 79% conforme a lo programado. En la sesión se indicó que al cierre del ejercicio se realizarían las adecuaciones por los ahorros obtenidos y se tramitarían el reintegro correspondiente. No se registró acuerdo sólo se comentó como observación.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados. Sin embargo, observando los ingresos captados se considera que el riesgo de "Aprobación de proyectos de investigación insuficientes para cumplimiento de metas" se materializó debido a las condiciones presentes por la contingencia del COVID-19.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del ejercicio 2020 se realizaron cinco auditorías internas y cuatro revisiones de seguimiento por parte del Órgano Interno de Control. Durante el periodo se solventaron dos observaciones y se mantiene una en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizaron difusiones sobre la materia, se continúa con banners en la página web del Centro.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el cuarto trimestre se continuó con difusión de capacitaciones en línea en materia de ética e integridad, logrando al cierre del ejercicio que el 69% de la plantilla acreditara el curso ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" y un 67% en el tema de Conflictos de Interés. En materia de transparencia 47 servidores públicos obtuvieron constancia para cumplir el Programa Anual de Capacitación 2020."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo se realizó la difusión de faltas administrativas graves y no graves y las sanciones que se aplican, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Por parte de la Dirección Administrativa, el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, se realizó campaña para promover la presentación de la Declaración Patrimonial de Modificación y dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte del programa anual de difusiones del Comité de Ética, se realizaron las difusiones de principios constitucionales, valores y reglas de integridad que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se continuaron enviando invitaciones para acreditar el curso: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", logrando que el 67% de la plantilla del Centro lo acreditara.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo hubo "cero" acciones de asesoría y consulta en temas de conflicto de intereses recibidas y, "cero" atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se realizaron difusiones a través de correo electrónico de infografía sobre los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el cuarto trimestre no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el cuarto trimestre se participó en la licitación consolidada de Vales de Despensa para Medidas de Fin de Año con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el procedimiento para contratación de Licencias de Microsoft que dirigió el CONACYT.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	El ejercicio del presupuesto se realiza en las distintas áreas del CIQA en base a lo autorizado por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	el titular de la entidad y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19 se promovió el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el cuarto trimestre se ejerció un 88% el recurso fiscal, presentándose ahorro principalmente en las partidas de pasajes y viáticos debido a la pandemia COVID-19 y derivado de las actividades en casa, los recibos de energía, agua y gas disminuyeron al menos un 10%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El ejercicio del presupuesto se realiza en las distintas áreas del CIQA en base a lo autorizado por el titular de la entidad y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo se celebró la cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional presentando en el Desempeño Institucional el avance en el ejercicio presupuestal de los programas presupuestarios. En el programa presupuestario E003 se observó un ejercicio del 88% respecto al presupuesto fiscal programado y un 39% de avance del presupuesto de recursos propios, esta variación debido a que los recursos captados han sido por debajo de lo originalmente programado. Por lo anterior, se recomendó a la entidad cuidar el ejercicio oportuno del presupuesto y la gestión de adecuaciones si fuera necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIQA tiene identificados 6 riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y a través del PTAR se da seguimiento a las 17 acciones de control comprometidas, durante el periodo no se presentaron inconvenientes en el avance de las acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las licitaciones consolidadas de Vales de Despensa para Medidas de Fin de Año y de Licenciamiento de Microsoft fueron electrónicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo, se requirió a las los responsables de las áreas administrativas y sustantivas del CIQA el programa de adquisiciones para el ejercicio 2021. Asimismo, se iniciaron acciones para participar en los procedimientos de licitación consolidada para Monederos Electrónicos para suministro de Combustible y el Servicio de Limpieza Integral.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19 se promovió el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores. Los sistemas informáticos administrativos se pueden trabajan a distancia, permitiendo la continuidad de labores ante la pandemia ocasionada por el COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte del programa de difusiones del Comité de Ética se realizaron 24 difusiones de los principios constitucionales y, valores que forman elementos fundamentales de la Nueva Ética. La evidencia está presentada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés estuvo en funcionamiento, principalmente realizando campañas de difusiones y promoviendo la capacitación de las personas servidoras públicas en temas de ética e integridad. En el mes de diciembre 2020, realizó una sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la revisión de normas del SANI, sin tener movimientos a realizar. Se autorizó actualización de la normativa de la Dirección de Posgrado en el último trimestre, por lo cual en el siguiente trimestre se realizará actualización en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El CIQA tiene un inventario de 25 normas internas administrativas y sustantivas. Actualmente está en proceso de revisión 5 de ellas (Estatuto Académico, Código de Conducta, Manual de Organización, Reglamento de Apoyo Económico a Estudiantes y Política Comercial), así como en proceso de baja del Convenio CIQA-PAICIQA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Se finalizó la implementación del Sistema de Control de Equipos que permitirá el uso de bitácoras electrónicas de los equipos. Asimismo se finalizó la mejora para la emisión de constancias a empleados mediante uso de tecnologías de la información."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se autorizó el registro de modificación de estructura en el Sistema RHNet, se está en espera de dictamen de la Secretaría de la Función Pública para continuar proceso. El Centro no cuenta con personal de honorarios o eventuales en capítulo de Servicios Personales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Una vez que se cuente con el dictamen de la Secretaría de la Función Pública se actualizará el Manual de Organización, eliminado la plaza de la Subdirección Administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se determinaron acuerdos del COCODI respecto a la estructura orgánica del CIQA, sin embargo como parte de las Cédulas Críticas que se han venido presentando en el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional la necesidad de regularización de las categorías de plazas, sin que al cierre 2020 se haya solucionado el tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro de Investigación en Química Aplicada cuenta con tres inmuebles con registro inmobiliario, programados para realizar el dictamen valuatorio en el primer trimestre 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información de los tres inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El total de inmuebles administrados por la institución, ya cuentan con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIQA tiene un bien inmueble arrendado en la Ciudad de México por el ejercicio 2020, mismo que cuenta con justipreciación por parte del INDAABIN. En el mes de enero 2021 se entregará inmueble arrendado y se buscará disponibilidad inmobiliaria en inmuebles propiedad de la federación para las actividades necesarias en la CDMX.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los tres inmuebles cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad, tienen al corriente el pago del predial, están registrados contablemente y están en uso conforme la actividad sustantiva del Centro, se presentará informe en la primera sesión del COCODI 2021.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El seguimiento al gasto se reporta de manera mensual a la Dirección General y Administrativa, así como al COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del ejercicio de Riesgos Institucional 2020, los riesgos con enfoque de corrupción 2020_4 y 2020_5 fueron atendidos al 100% en el tercer trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Las acciones establecidas para evitar la probabilidad de ocurrencia para los riesgos 2020_4 y 2020_5, fueron implementadas adecuadamente en ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este trimestre la liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se encontró a disponible en la página de la institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se tomaron capacitaciones de casi el 50% del total programado
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante este trimestre se difundió a través de comunicación interna además de que la infografía se encuentro disponible en el sitio web del CIATEJ
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante este periodo se verifico que todos los servidores públicos de la entidad, cumplieron con la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante este trimestre se difundió en el boletín interno la información en el sitio web del CIATEJ
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este trimestre se invitó a los funcionarios a tomar los cursos que imparte Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante este trimestre se difundió la información en el sitio web del CIATEJ
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante este trimestre no se tienen denuncias e investigaciones pendientes
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante este trimestre se dio seguimiento al personal inscrito a las capacitaciones
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este trimestre no se presentaron actos o hechos de este tipo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante este trimestre no se presentaron actos o hechos de este tipo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como puede advertirse la tendencia es continuar primando a la Licitación Pública con respecto a cualquier otro procedimiento de contratación, durante este trimestre se buscó la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables, no excedimos los montos presupuestales asignados en el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre el CIATEJ ha aplicado medidas de austeridad en la ejecución de su gasto. no excedimos los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, lo anterior, salvo las autorizaciones presupuestales que se otorgaron por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa justificación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este trimestre se sustituyó el software de respaldos por otro más económico, pero de características similares y se desarrolló suite complementaria mediante open source para respaldo de equipos de escritorio. Se hizo intensivo el uso de videoconferencias y seminarios web para enfrentar el periodo de pandemia, optimizando tiempos, ahorrando en gastos de traslado y hospedaje, y asegurando las medidas preventivas ante el COVID19. Se continúa haciendo exhaustivo de mecanismos de digitalización de documentos, servidores y carpetas compartidas en red, así como del sistema de extensiones interno para las cuatro sedes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante este trimestre se realizaron pruebas piloto de titulación electrónica, se formaliza formulario de estancias de posgrado en la página web, del mismo modo continúa el acceso permanente a los ciudadanos a formularios de atención vía página Web, citamos como ejemplo las secciones de Posgrado y USAM
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020 fueron concluidas en su totalidad durante el mes de octubre de 2020, lo cual fue informado oportunamente en la 4a sesión del COCODI el pasado 15 de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento de los programas presupuestarios se da mensualmente a la Direccion General y Administrativa, así mismo es la reportada en COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos identificados para el ejercicio 2020 se documentaron en la Matriz de Riesgos Institucional: identificándose 3 riesgos que pueden impactar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales (2020_1, 2020_2 y 2020_3) y 2 que corresponden a riesgos de corrupción (2020_4 y 2020_5), se definieron los mecanismos de control, así como acciones a las cuales se les dio el seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	La determinación del procedimiento de adquisición se realiza en estricto apego al Presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios y al Monto máximo total de cada operación para licitaciones, dando prioridad a la Licitación Pública. En el 4to. trimestre solo se realizaron adjudicaciones directas, aquellas que el monto rebaso las 300 umas estas fueron publicadas en la plataforma Compranet, adjudicaciones directas 26 procedimientos y una licitación pública derivada de una compra consolidada, de igual manera los contratos fueron cargados y reportados en tiempo y forma. Los datos de los usuarios de la plataforma Compranet se encuentran actualizados al cierre del trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la captura del PAAS ultima actualización en el mes de octubre; 1 Compra consolidada de Tic´s finalizada, 1 compra consolidada de Recursos Humanos finalizada y 2 compras consolidadas Recursos Materiales, Servicio integral de limpieza y Combustible para vehículos institucionales en proceso, las correspondientes a Recursos Materiales aplicables para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó la captura del PAAS ultima actualización en el mes de octubre; 1 Compra consolidada de Tic´s finalizada, 1 compra consolidada de Recursos Humanos finalizada y 2 compras consolidadas Recursos Materiales, Servicio integral de limpieza y Combustible para vehículos institucionales en proceso, las correspondientes a Recursos Materiales aplicables para el ejercicio fiscal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre se difundieron las infografías de la Nueva Ética, de acuerdo al Programa de Trabajo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante este trimestre se impartió capacitación de "Lenguaje incluyente con perspectiva de género"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre no se reportaron modificaciones a las normas internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las acciones establecidas en los planes de mejora 2020 para los procesos sustantivos, mismas que contribuyen al logro de los objetivos y metas institucionales, fueron implementadas adecuadamente.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Derivado de la revisión del proceso de adquisiciones, en el mes de octubre se actualizaron los procedimientos de Recursos Materiales y del CAAS, así como también los formatos de requisición

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	de materiales FOR-DA-10-14 y el de requisición de servicios FOR-DA-10-47, eliminando de estos últimos, campos no necesarios de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante este trimestre se verifico que se encuentran actualizados los contratos de estructura y de honorarios evitamos la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante este trimestre se actualizo el Manual de Organización y se encuentra en revisión por parte de Dirección Administrativa
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante este periodo se propusieron y registraron en el acta los acuerdos a los que se dará seguimiento hasta su cumplimiento y conclusión.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se sigue trabajando en la conformación del plan de acción para tener vigentes los dictámenes valuatorios de cada uno de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante este trimestre se realizaron acciones para recabar la información y completar los expedientes de los bienes de la entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Del predio faltante por regularizar, durante este trimestre se asignó el número y clave catastral.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Respecto al terreno de la subsede de Aguascalientes se encuentra en espera del resolutivo de la terminación anticipada del proyecto MARCO en la que se realizó la donación del terreno por parte de CONACYT.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre no se realizaron arrendamientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra actualizada la normatividad interna correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se actualizó información para reportar en la próxima sesión del COCODI.

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"En el Centro se ha estado promoviendo la plataforma de Ciudadanos alertadores de la corrupción internos y externos, a través de diversos correos electrónicos, así como también se ha promovido el ""Acuerdo que contiene el Protocolo de protección para las personas alertadoras de la corrupción" publicado el 19 de octubre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Los correos enviados fueron los días: 20 de octubre, 6 de noviembre y 11 de noviembre. Del mismo modo en el CIDETEQ se emitió un procedimiento denominado Implementación de acciones de anticorrupción institucional dicho procedimiento consiste en formalizar todas aquellas acciones que ya se vienen realizando en cada uno de los procedimientos existentes al interior de la Institución en el combate a la corrupción e Impunidad, es decir robustece lo que se ha venido realizando, en virtud de que el CIDETEQ es una institución totalmente comprometida en dichas acciones. Es de destacarse también que dentro del procedimiento también se hace referencia a la plataforma de ciudadanos alertadores de la corrupción internos y externos, específicamente en el apartado de POLÍTICAS, en el numeral 2.7. que dice: 2.7 El CIDETEQ se ha sumado al combate a la corrupción es por ello que hace del conocimiento del personal la plataforma generada por la Secretaría de la Función Pública que tiene al alcance de todas y todos los ciudadanos denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y que se tiene acceso en el siguiente link https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, esto como parte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la cultura de la prevención y combate a la corrupción. El procedimiento fue difundido autorizado por la Dirección General y difundido a toda la comunidad mediante correo electrónico el día 23 de noviembre de 2020. Con lo anterior es evidente que el Centro se encuentra totalmente comprometidos con el combate a la corrupción haciendo participes a los ciudadanos que formamos parte de la institución."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Titular del Órgano Interno de Control está en permanente comunicación y supervisión de los ejercicios del gasto en reuniones semanales con las área de Recursos Materiales , Recursos Financieros y Tecnologías de la información en el trimestre no existe acuerdo para llevar a COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre se continuó trabajando en las 8 acciones de control que no se han concluido, de las cuales, 7 tenían fecha de conclusión durante el cuarto trimestre y 1 debió concluir en el segundo trimestre conforme al Plan Anual de Trabajo. Al cierre del periodo que se informa, se concluyeron con las 12 acciones de control establecidas en el PTAR, lo que representa un avance global del 100%. Se concluyó la evaluación de la información de los análisis de mercado y de alumnos atendidos de pregrado del 2014 a 2019 estableciéndose el esquema pertinente para la oferta de posgrado. 3.2 Generar un portafolio de capacidades de I+D a ofertar. Avance 100%. Como resultado de los trabajos desarrollados en los trimestres previos de manera conjunta con las direcciones de Tecnología, Ciencia, Servicios Tecnológicos y Planeación durante el 4to trimestre se concretó definir el portafolio de capacidades de I+D del CIDETEQ S.C por núcleo de aplicación. 5.1 Desarrollo e implementación de un proceso institucional anticorrupción. Avance 100%. Las actividades realizadas durante el 4to trimestre consistieron en la continuación de la capacitación del personal del Centro en materia de anticorrupción a través de los cursos impartidos por la SFP. Así mismo se concluyó con la elaboración del Proceso Anticorrupción Institucional y se presentó al Grupo Directivo para sus comentarios y observaciones, mimas que fueron atendidas en el procedimiento, con lo cual quedó debidamente formalizado para posteriormente ser difundido a la comunidad del CIDETEQ. Durante el trimestre se concluyó el plan de desarrollo y se comenzó con su aplicación, siendo la primera fase la realización de las acciones formativas para el personal de mando y operativos y la capacitación técnica para personal docente. Ambas acciones tienen el objetivo de mejorar la productividad del personal de CIDETEQ. Dentro de esta fase se busca fomentar la planeación de actividades que busquen la proximidad a metas y objetivos institucionales de manera proactiva y no reactiva con el fin de tener un equilibrio entre las responsabilidades que tiene cada persona dentro de la organización con lo cual se pretende que los directivos trabajen en un porcentaje mayor en el plano estratégico. A partir del levantamiento físico se elaboró el archivo maestro de activos fijos con los que cuenta la entidad, y que se ha utilizado para la conciliación contra los registros reflejados en el sistema SAP, representan un volumen de 6,204 bienes, de los cuales fueron localizados en la toma de inventario físico realizado en el mes de agosto 4,000 unidades. Como resultado se detectaron unidades repetidas, triplicadas y no localizadas.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	En el trimestre octubre-diciembre 2020 se cumplió con la ejecución, elaboración y carga en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	sistema de 12 contratos que se generaron. Los cuales son respaldados con el archivo de Excel que se adiciona y los contratos en PDF. La información de los contratos fue cargada en la plataforma de Compranet https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones, de donde se puede extraer el archivo general de todos los contratos ingresados en la plataforma. Cabe mencionar que los contratos 45 y 46 están en proceso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico institucional, los días 15, 20 y 23 de octubre y el 6 y 18 de noviembre, se enviaron material didáctico y el protocolo de protección a las personas alertadoras de la corrupción, publicado en el DOF el 19 de octubre de 2020. Con esto todos los servidores públicos cuentan con suficiente información para saber actuar en actos u omisiones que generen algún acto contrario a la normatividad vigente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el trimestre que se reporta se subió información a portales de transparencia y dio acceso a información en este trimestre se subió y publico el inventario de activo fijo y de inmuebles al portal del CIDETEQ.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"1. Se llevaron a cabo los ajustes necesarios en el Programa de capacitación 2020, lo anterior, derivado del mantenimiento de la plataforma de capacitación en línea del INAI (CVINAI), el cumplimiento de la meta establecida es del 100%. 2. Se actualizó la publicación de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPÒT), correspondiente al 3º trimestre. 3. Se atendieron en tiempo y forma 8 solicitudes de información de CIDETEQ y 1 solicitud de información del Fideicomiso de CIDETEQ. " El Centro continuando con el compromiso de que su personal se capacite en temas que promuevan la ética, la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, durante el último trimestre del año 2020, se siguieron enviando invitaciones para tomar los cursos en línea que la Secretaría de la Función Pública imparte, enviando las siguientes invitaciones: Correo 5 de octubre de 2020 invitando al curso ""Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público""; Correo 14 de octubre de 2020 invitando al curso de la ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público""; Correo 20 de noviembre de 2020 se reitera invitación al curso de ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"". De las invitaciones realizadas a la comunidad, esta ha sido muy receptiva en virtud de que al cierre del cuarto trimestre se tienen la siguientes constancias: a) ""Ley Federal de Austeridad Republicana"" 51 constancias de participación; b) ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"" 31 constancias; c) ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" 24 constancias de participación.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	"Se tiene el 100% de las declaraciones por parte de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Personal de nuevo ingreso realizó su declaración patrimonial Inicial. Todas reportadas al OIC. "
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el Código de Conducta, el cual fue actualizado y difundido a toda la comunidad, en el capítulo V hace referencia al marco normativo, entre los cuales se encuentra la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Combate a la Corrupción y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en particular en el apartado VII, denominado "Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se reiteró la Invitación a tomar el curso impartido, por la SFP, para el conflicto de intereses. Dicha invitación fue enviada por la Directora de Administración, mediante correo electrónico de fecha 26 de noviembre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, de fecha 26 de noviembre, se envió a toda la comunidad material con información, sobre el curso de los Conflictos de Intereses, en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se cuenta con constancias de capacitación sobre el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al trimestre que se reporta no existen hechos en los que se presuma una infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La estrategia de dirección general multianual numero 6 es de eficiencia administrativa iniciando con la revisión de la estructura, perfiles, responsabilidades y remuneraciones, automatización de procesos y uso adecuado y eficiente de los activos por lo que se está desarrollando el sistema SINFODI. Se concluyó el levantamiento físico de Inventarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Se realizan reuniones semanales con el OIC, para revisión de requisiciones, previa autorización de la misma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha priorizado el uso de las videoconferencias a través del sistema Bluejeans, así como la comunicación instantánea a través del sistema Skype y el uso de manera oficial del correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se finalizaron los módulos "Actividades de divulgación y promoción" y "Fondos en administración" del sistema SINFODI. El avance es el correspondiente al plan de trabajo del desarrollo del sistema. Los módulos terminados se encuentran disponibles dentro de la intranet del CIDETEQ.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se atiende en PTCI Y PTAR se cumple trimestralmente así como el reporte mensual del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivada de la aplicación de la Ley federal de Austeridad Republicana se han orientado a los usuarios a la aplicación efectiva y correcta de la ley , se alinearon los procedimientos de adquisiciones conforme al art 8 de citada Ley y se formalizaron los procedimientos internos en el sistema de calidad , trabajo realizado de manera conjunta con el OIC quien semanalmente revisa las acciones. De este trabajo realizado en el trimestre anterior se evaluó la efectividad en un ejercicio de acciones aprendidas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se adjunta reporte del comportamiento del gasto por programa presupuestario que se reportara en COCODI para el 4to. Trimestre del 2020
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Desarrollo e implementación de un proceso institucional anticorrupción. Avance 100%. Las actividades realizadas durante el 4to trimestre consistieron en la continuación de la capacitación del personal del Centro en materia de anticorrupción a través de los cursos impartidos por la SFP. Así mismo se concluyó con la elaboración del Proceso Anticorrupción Institucional y se presentó al Grupo Directivo para sus comentarios y observaciones, mimas que fueron atendidas en el procedimiento, con lo cual quedó debidamente formalizado para posteriormente ser difundido a la comunidad del CIDETEQ. El proceso desarrollado suma a todos los esfuerzos que las áreas están realizando y no representará en ningún momento cargas adicionales al quehacer. El proceso fue la manera de formalizar todas las acciones en el combate a la corrupción y que derivan del Programa Nacional del Combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	En el CIDETEQ se ha estado promoviendo la plataforma de Ciudadanos alertadores de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	corrupción internos y externos, a través de diversos correos electrónicos, así como también se ha promovido el "Acuerdo que contiene el Protocolo de protección para las personas alertad loras de la corrupción" publicado el 19 de octubre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Los correos enviados fueron los días: 20 de octubre, 6 de noviembre y 11 de noviembre. Asimismo la ciudadanía puede, a través del Sistema de solicitudes de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Acceso a Enlace, del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C., se hacer cualquier tipo de consulta, preguntas o solicitudes de información que promueven la participación ciudadana, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el artículo 2 de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Además en la página de internet del CIDETEQ, hay diversos links para accesar a diversa información de la institución. (se anexa cuadro con los mecanismos y las ligas para el acceso).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre octubre-diciembre 2020, se realizó el procedimiento para la convocatoria de tres licitaciones electrónicas nacionales: LA_3890K001_E29_2020; LA_3890K001_E36_2020 Y LA_3890K_E40_2020. Las cuales se concluyeron de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre octubre-diciembre 2020, se realizó el procedimiento para la convocatoria de una licitación electrónica nacional para el servicio de Seguro de Vida y Seguro de Bienes Patrimoniales, en conjunto con un centro hermano residente en la misma entidad federativa (CIDESI) con el número de procedimiento LA_3890K001_E36_2020, con la finalidad de obtener mejores condiciones económicas para ambos centros.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se provee al personal de la institución de la herramienta VPN para efectuar su trabajo diario desde cualquier lugar sin la necesidad de estar presentes en la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Correo Electrónico de fecha 21 de diciembre, relativo a la invitación al Curso a la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el trimestre el Centro realizó diversas capacitaciones a todos los servidores públicos, entre las cuales destacan el curso de "Capacitación de Competencias de Mando y Dirección".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre se revisó y actualizó el procedimiento de adquisiciones. Se efectuó el análisis del ejercicio de 2020 por la SRM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Revisión del sistema de Administración de Personal que ha eficientando las incidencias de manera quincenal, permitiendo llevar a cabo un control sobre todos los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualizó la estructura funcional del CIDETEQ, eliminando la Dirección de Planeación, dejándola en carácter de Coordinación. Se cuenta con el nuevo nombramiento del titular de dicha Coordinación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La eliminación de la Dirección de Planeación fue una decisión analizada por el Consejo Directivo, ya que esta estructura es la que se adecua para lograr los objetivos institucionales hasta el 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el mes de diciembre se comenzó a trabajar en un nuevo Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los bienes inmuebles como son el de Sanfandila y el de Corregidora, no cuentan con un avalúo. En el año 2020 se inició la tarea para gestionar este trámite en el INDAABIN, sin embargo por motivo de la pandemia del COVID19, no se ha reflejado avance alguno en esa actividad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los bienes inmuebles como son el de Sanfandila y el de Corregidora INDAABIN, cuentan con su Registro Federal de Inmuebles ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con un programa anual de mantenimiento, el cual se ejecuta para llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos de edificios, maquinaria, motores etc.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad cumple con el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la nación, mediante licitación pública electrónica.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los dos inmuebles que forman parte del Cideteq "Sanfandila y Corregidora" se encuentran registrados dentro del inventario del patrimonio federal; en la plataforma del INDAABIN debidamente regularizados jurídicamente; así como en cuenta pública.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, con forme al acta de la sesión del COCODI del segundo trimestre del año, relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, derivado que no se tuvo una variación superior a 10 puntos porcentuales entre las metas alcanzadas y programadas. En este sentido en el COCODI se llevará a cabo el seguimiento de los programas presupuestales, a efecto de adoptar acuerdos para que en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentado ante los miembros del COCODI, en su tercera sesión del año, realizada en el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al PTAR, sin comentarios adicionales
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	El CEPCI llevar a cabo una intensa campaña de difusión sobre la necesidad e importancia de reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública de la Institución y de reducir la probabilidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Así mismo, se informa que al trimestre que se reporta el Centro no tiene observaciones pendientes ni atendidas, por acto de fiscalización de las autoridades fiscalizadoras
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública por lo que se reporta el indicador el cero
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Centro difunde periódicamente en medios electrónicos, la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y externos de la corrupción de la SFP, estas acciones el CIDE la tiene contemplada en el programa anual de trabajo 2020 del CEPCI, por lo cual se ha realizado dicha difusión de conformidad con la programación establecida por la UEIPPCI
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Institución por conducto de la Unidad de Transparencia del CIDE, ha realizado la difusión de los portales tanto de la SFP como el INAI para los cursos para capacitar al personal adscrito al CIDE, En el período que se reporta se tiene conocimiento de las convocatorias emitidas por la SFP y el INAI para el establecimiento de acciones de capacitación en los temas de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que se han enviado las invitaciones al personal para cursar en línea los cursos disponibles, por lo que la documentación soporte será presentada por la Unidad de Transparencia de la institución
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial (DGRSP) de la SFP, no envió material para difusión, En el trimestre que se reporta la DGRSP, dependiente de la SFP, no envió material a para su difusión al interior de la Institución, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores las personas servidoras públicas del CIDE
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Si bien se cuenta ya con la estrategia de difusión al interior del CIDE, la DGRSP remitió material relativo a la declaración patrimonial que reforzó lo hecho por el CIDE, En el período que se informa, la DGRSP de la SFP remitió material para su difusión al interior de la Institución, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, de las personas servidoras públicas del CIDE, como cumplimiento del principio de rendición de cuentas, por lo que el CIDE realizo su difusión de conformidad con las fechas establecidas para tal fin así como la Dirección de Recursos Humanos del CIDE difunde por correo electrónico recordatorios de su realización en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta del año, el CIDE ha realizado su difusión al interior de la Institución a efecto de que las personas servidoras públicas del CIDE, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA y las apliquen en el desempeño de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sus funciones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI con la cooperación de Recursos Humanos del CIDE programo acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del año, así mismo se reportó los resultados de capacitación en el apartado de los documentos del SSECCOE, reportando también las acciones que el CEPCI programó realizar así como las que se realizaron. De esta manera el Numerador establecido fue de 16 acciones programadas, misma cantidad que corresponde al Denominador, es decir 16 actividades programadas
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema, Durante el período que se reporta, el CEPCI del CIDE no recibió solicitudes para brindar asesorías y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El reporte correspondiente, a través del formulario denominado Rep_Ases_CI_CIDE fue incorporado en tiempo, forma y términos requeridos por la UEIPPCI al SSECCOE con lo que se ha dado debido cumplimiento a este compromiso
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cierre del trimestre se difundieron materiales sobre este tópico, se tuvo programado realizar durante el trimestre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses al interior de la Institución, de conformidad con la programación de la UEIPPCI en el transcurso del año se realizará la difusión de este tema en el Centro
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre, no se tuvo conocimiento de requerimientos de ninguna investigación administrativa, Durante el período que se reporta, el CIDE no tuvo conocimiento de algún requerimiento que se hubiese tenido que reportar a la autoridad investigadora para la integración de expediente alguno, por la presunta comisión de faltas administrativas por parte de alguna persona servidora pública adscrita a la Institución
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP no emitió convocatoria para asistir a la capacitación en esta materia, Durante el trimestre que se reporta, el CIDE, no tuvo conocimiento de la emisión de alguna convocatoria emitida por la SFP, para que las personas servidoras públicas de la Institución, asistieran a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP en el período que se informa, Durante el trimestre que se reporta, en el CIDE, no se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP relativos a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que se hayan cometido por licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	No se presentaron casos o hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	disposiciones en materia de contrataciones públicas, En el período que se reporta no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la establecido en la normatividad aplicable
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIDE propicia las condiciones necesarias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, La Institución continúa haciendo esfuerzos para lograr avanzar en el objetivo de llevar a cabo un ejercicio eficiente de los recursos asignados en el PEF, conforme a los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, buscando en todo momento racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas previstas en su Programa Anual de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En los términos de las disposiciones generales aplicables a la Institución, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a los programas prioritarios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, el CIDE ha logrado avanzar en la utilización más intensiva de las TICs, lo que se traduce en optimizar el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, como en clases en línea, vídeo conferencias y conferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Institución ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A la fecha, el CIDE dio debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en el seno de las reuniones del COCODI y las sesiones del Consejo Directivo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Debido a la necesidad de actualizar Convenio de Administración por Resultados del Centro, por motivo de las nuevas atribuciones establecidas en PECITI, el centro se encuentra en proceso de revisión con el CONACYT para los procesos de actualización del CAR del Centro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período que se informa, el CIDE ha dado debido seguimiento a los Pp, con respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI, ya que se tiene un punto específico en las sesiones donde se toca todo lo relacionado con el desempeño institucional
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al término del trimestre, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIDE mantiene como prioridad la realización de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, En los procedimientos de contrataciones públicas, el CIDE mantiene permanentemente y como prioridad, su realización de manera totalmente electrónica en la gran mayoría de los casos, conforme a los plazos y tiempos establecidos en su PAAASOP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua, el CIDE mantiene la política de fortalecer los procesos de planeación de las compras programadas en su Programa Anual de Adquisiciones, El CIDE, realiza esfuerzos para fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones, mediante la aplicación de políticas de mejora continua de la calidad de la información que impacta en la mejora de procesos así como mejores condiciones para el Estado
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el CIDE existe la necesidad de promover de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, con base en la infraestructura de TIC´s de que dispone, para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y otros instrumentos de comunicación de comunicación electrónica, como vídeo conferencias, clases en línea, consulta de ejemplares de la biblioteca del CIDE en Línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las acciones desarrolladas por el CEPCI del CIDE, en ha venido haciendo la oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como son: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" y b) "Prontuario de lenguaje incluyente". Las evidencias de realización de éstas acciones se incorporaron al SSECCOE como: Evidencia Difusión Prontuario y Protocolo HAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con base en el "listado de actividades evaluables para los CEPCI´s 2020" proporcionado por la UEIPPCI de la SFP, en el Centro se mantuvo debidamente integrado el CEPCI-CIDE, por lo que al periodo que se reporta se han tenido tres sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como se determinó la cantidad de 9 acciones -previstas en el PAT 2020- que el CEPCI del CIDE realizó con éxito durante el trimestre; así como se ha incorporado el desahogo de todas las actividades a cargo de CEPCI, en el SSECCOE con las evidencias de su actuación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	NO APLICABLE, Este compromiso, tiene que ver directamente con la normatividad específica contenida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con su última reforma, el 9 de enero de 2006, la cual señala en su Artículo 1 que tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en las dependencias de la Administración Pública Federal. En este contexto, el CIDE al tratarse de una Entidad Paraestatal no le aplica el programa de SPC; sin embargo en sus procesos de ingreso, capacitación y promoción internos, mantiene los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Por esta razón no resulta factible llevar a cabo el seguimiento de este compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de actualización del SANI del CIDE, con la solicitud para la incorporación de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) tanto para las adquisiciones, así como para obra pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las acciones en curso, se encuentran la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con su normativa, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En virtud de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, actualmente se tiene en proceso el registro de la estructura orgánica, así como el análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A partir del análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir, en primera instancia, que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales, ya que por el programa de austeridad republicana de la Presidencia el Centro reestructuro plazas tanto de denominación como ubicación jerarquice por la baja de 3 plazas para dar cumplimiento al programa y que actualmente se encuentra el escenario del CIDE de dicha modificación de estructura en el sistema RhNet para su aprobación y registro
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	De conformidad con lo establecido por el numeral 31 bis de las disposiciones de RH el Manual de Organización vigente en la Institución se encuentra actualizado y se tiene acuerdo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	autorización por el Órgano de Gobierno del CIDE en su segunda sesión del 2019
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se encuentra en proceso de análisis la elaboración de un Acuerdo al COCODI del CIDE, que permitan, conocer el estatus actual de la estructura orgánica y determinar si la misma resulta acorde para cumplir con los objetivos y metas Institucionales a fin de dar atender a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De conformidad con la normatividad aplicable, el CIDE cuenta con los dictámenes valuatorios actualizados de los inmuebles de su competencia por parte del INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Del número total de inmuebles administrados por la institución, el total de inmuebles están llevando a cabo acciones de obtención de actualización de información en el SIPIFP, por lo que se lleva a cabo el proceso de realización las acciones necesarias para remitir o capturar en el SIIPIST la información suficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la debida integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria federal y paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no requiere ejecutar acciones de regularización jurídica, ni llevar a cabo acciones legales o administrativas de ninguna índole, toda vez que no necesita recuperar ningún inmueble y/o espacio que se encuentre ocupado de manera irregular
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	NO APLICABLE, Este compromiso no resulta aplicable al CIDE, en virtud de que su infraestructura física se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede región centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	NO APLICABLE, Al igual que lo señalado en el compromiso anterior (UB.4) no resulta aplicable al CIDE, toda vez que como se ha comentado, la infraestructura física de la Institución, se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede región centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	El CIDE mantiene debidamente preservado el patrimonio inmobiliario bajo su responsabilidad, en apego a la normatividad interna establecida, correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Institución

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se tiene el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del CIDE, Se harán las gestiones correspondientes para presentar ante el COCODI del 2021 el inventario actualizado de los bienes inmuebles y se dará un reporte de su situación jurídica, registro catastral y contable, así como de su aseguramiento, uso y debido aprovechamiento

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se encuentra un apartado de transparencia, en él se encuentra información de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programas presupuestarios, del cual se toman acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se tienen identificados, 4 riesgos: Ataques cibernéticos; Plataforma ERP operada de manera ineficiente; Contrataciones públicas otorgadas sin cumplir con los requisitos mínimos legales; y Clientes de laboratorios atendidos de forma deficiente, de los cuales se tuvieron programadas acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos. Cabe señalar que las reuniones para identificar los riesgos se realizarón con un grupo multidisciplinario y con apoyo del OIC.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo ésta Entidad no recibió observaciones o recomendaciones que resultará de los actos de fiscalización por parte de la SFP u otra autoridad fiscalizadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	*Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora:30 Porcentaje respecto del total de contratos:95% Monto de los contratos en bitácora: $47,695,905.97. En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos:19% Monto de los contratos en bitácora: $9´549,223.46 *Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa. Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 7% Monto de los contratos: $1´744,313.95 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 5% Monto de los contratos: $3´952,502.09 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje:7% Monto de los contratos: $3´852,407.42 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.0.*Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 42 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $62´941,945.47.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Intranet se tiene un apartado de Cultura Institucional, en la cual se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Continuidad al Programa de Capacitación para las personas servidoras públicas de la Institución, los temas que se impartieron son: Ética Pública, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, Súmate al Protocolo, la capacitación la brindará el INAI, la SFP, INMUJERES.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la Intranet se difunden las infografías de las faltas administrativas, esto como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en donde se difunde: extraviar documentación oficial puede ser considerada como una falta administrativa; la Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías; las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares, cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público. La Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que todas las personas servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial con veracidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de diversos medios de difusión el Órgano Interno de Control y Recursos Humanos realizaron una campaña para que las personas servidoras públicas presentaran su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses oportunamente, como carteles, banners, entre otros, además de otorgar acompañamientos personalizados para dar cumplimiento a dicha obligación.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Se continuó con las acciones para dar cumplimiento a los temas relacionados con la Ley de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Responsabilidades Administrativas como, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (SFP) y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (SFP).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo personas servidoras públicas del Centro, tomaron la capacitación del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, en el cual se contempla el tema de conflicto de intereses. Asimismo, tomaron la capacitación de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin información a reportar en el trimestre, pues no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflicto de intereses. Asimismo, integrantes del CEPCI tomaron la capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha del presente reporte no se tiene el requerimiento de información necesaria para la debida integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se recibieron durante el trimestre en el área, los siguientes cursos impartidos por la SHCP de forma virtual: el 31/12/2020 de "Módulo de formalización de instrumentos jurídicos (LAASSP)" para la operación de este nuevo módulo de Compranet, curso impartido por la SFP de forma remota el 18/12/2020 denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por el momento no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	A la fecha del reporte, no se tiene conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con la disponibilidad de los recursos presupuestales autorizados para bienes y servicios se logró manera eficientemente la operatividad de las instalaciones. El ejercicio de los recursos fue en estricto apego a los principios de racionalidad del gasto medidas de ahorro establecidas por la LFAR, así como el uso eficiente energético. Privilegiando para ello la realización de licitaciones públicas cuando corresponde, en apego al Art. 26 de LAASSP, con la adhesión a contratos marco cuando existe la posibilidad, así como la participación de licitaciones conjuntas. Se realizaron acciones encaminadas a cumplir las metas establecidas por la CONUEE en los conceptos de consumo eléctrico, combustible logrando desde el 2018 una eficiencia en su consumo. Por otra parte, se ha reducido el uso de papelería, impresión,, arrendamientos, subcontrataciones entre otros en apego a las medidas de austeridad republicana, de tal forma que el impacto en la operación sea el menor posible. Todo lo anterior con base al PEF autorizado para el presente ejercicio, fundados con base a la LAASSP. y su Reglamento, así como a la LFAR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron diversos ajustes al presupuesto por la SHCP, por lo cual los ahorros que obtenidos se aplicaron a mitigar la presión del gasto. En el ejercicio del presupuesto se ha desarrollado en estricto apego a los principios de racionalidad del gasto, aplicación de medidas de austeridad y de ahorro establecidas por la Entidad, atendiendo a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Las pruebas en software libre, permitió identificar herramientas y evaluar si cumplen con los requerimientos que se tienen para llevar a cabo los procesos. Se determinó que una de esas herramientas es viable y en los próximos meses se estará probando ya en un ambiente en producción para determinar si se sustituye la anterior de forma definitiva. Otras de las herramientas se están terminando el reporte final de las pruebas y posterior a eso se tomará decisión sobre ellas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención a las medidas de austeridad aplicadas por el ejecutivo federal, mediante la Ley Federal de Austeridad Republicana y el decreto presidencial de fecha 23 de abril de 2020, se envía mensualmente al OIC el reporte denominado "Cumplimiento Ley Austeridad". Asimismo, en las sesiones de COCODI se presenta en el tema "VII Desempeño Institucional", reportes de las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, respecto al Órgano de Gobierno se presenta un Informe de las acciones realizadas para dar cumplimento a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo se realizaron las adecuaciones presupuestarias pertinentes para un mejor cumplimiento de los objetivos institucionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida. Se sigue trabajando en la realización de pre-cierres trimestrales de presupuesto en nuestra herramienta informática a efecto de tener mayor control del subejercicio por movimientos en calendario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo se generó el reporte de avances trimestral de las actividades para el cumplimiento de las acciones establecidas en los cuatro riesgos identificados: Ataques cibernéticos; Plataforma ERP operada de manera ineficiente; Contrataciones públicas otorgadas sin cumplir con los requisitos mínimos legales; y Clientes de laboratorios atendidos de forma deficiente, de los cuales se tienen programadas acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos. Cabe señalar que las reuniones para identificar los riesgos se realizarón con un grupo multidisciplinario y con apoyo del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizan mediante la plataforma de contrataciones públicas Compranet en forma electrónica y en el menor de los casos se realiza de forma mixta. De la captura de los contratos en el módulo de Compranet se registran los datos relevantes de cada uno. Al corte del presente reporte se encuentran vigentes los usuarios activos para la operación del sistema de compras gubernamentales Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio 2020 se participó en las convocatorias para participar en los procesos de participación conjunta con la SHCP, de los cuales solo se concretó el de "suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020". Sin embargo se continúa participando en otros procesos de consolidación promovidos por la SHCP para los servicios de; vales de despensa mensuales, servicio de limpieza y suministro de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El uso de vpn y herramientas para reuniones remotas se han usado todo el año, la implementación de firmas electrónicas en procesos internos ayudó a mejorar los tiempos para contar con los documentos firmados, así como facilitó el hecho de que se hiciera, ya que por la contingencia sanitaria, muchos de esos procesos se complican el recabar las firmas autógrafas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden campañas que envía la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, como son: Conoce tu Código de Conducta, Pilares de la ética pública, Compromisos de No Impunidad, Pronunciamiento Cero Tolerancia, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista, Conflicto de Intereses, protocolo de actuación con perspectiva de género, discriminación entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha dado seguimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020, en la tercera sesión extraordinaria del 08 de julio de 2020 se actualizó y aprobó el Código de Conducta 2020, se difundieron las campañas que compartió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en materia de discriminación, hostigamiento y acoso sexual, principios constitucionales, ciudadanos alertadores, Protocolo de Actuación con perspectiva de género, entre otros. Por otro, integrantes del CEPCI tomaron capacitación de la Nueva Ética Pública, Conflictos de intereses, igualdad entre mujeres y hombres, y súmate al protocolo. Se dio difusión al Cuestionario de Percepción de Cumplimiento del Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética tomo algunos cursos que ayudarán a promover y mejorar dentro del Centro la Equidad de Género y la igualdad. ° Curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" , el cual se abordan temas relacionados con la Equidad de Género y la igualdad. ° Curso denominado "Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres", ° Publicación de infografías, para promover la equidad de género y la igualdad entre la comunidad CIATEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el sistema de Normas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, se tienen registradas 41 normas internas actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa trabajando la actualización conforme a la metodología OSSAD del proceso clave de proyectos, en los cuales se considera una simplificación de las actividades clave que faciliten la operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se concluye la actualización de procesos de Dirección Administrativa planeada al cuarto trimestre, se consolida la inclusión en el SGC del proceso de facturación y se implementan acciones a través del uso de herramientas tecnológicas para facilitar los procesos durante la contingencia, dichos cambios serán permanentes en los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En la segunda sesión de Órgano de Gobierno se autorizaron los contratos por servicios profesionales de honorarios para el presente ejercicio fiscal 2021, así mismo se preparó la información para la solicitud de autorización de plazas de carácter eventual ante la Coordinadora de Sector para las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se proporcionó información a través del Formato de "Elementos de Análisis" para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. En espera de instrucciones de la Coordinadora de Sector para su continuidad.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	En espera de la autorización de las modificaciones a las estructuras orgánicas por parte de la Secretaría de la Función Pública, para presentar a autorización el Manual de Organización de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	Estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En proceso de revisión de la estructura Funcional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante los primeros meses del siguiente ejercicio se realizará el trámite ante el INDAABIN para solicitar el servicio de Avalúos Paramétricos Electrónicos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles están registrados en su totalidad en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP). El valor registrado es el catastral, pendiente actualización de su avalúo. Cada año el responsable inmobiliario verifica que estos cuenten con la información correcta y actualizada, en cumplimiento a la norma vigésima tercera.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó visita de inspección en compañía del OIC, para verificar el aprovechamiento y uso de los inmuebles a cargo del CIATEC, confirmando una ocupación total. La información se encuentra actualizada en los portales, tanto de inmuebles propios como de arrendamiento. El centro no cuenta con inmuebles para poner a disposición.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó una solicitud al INDAABIN, en la cual se requiere se nos informe de la disponibilidad de inmuebles con las características requeridas para cubrir con las necesidades del centro, el resultado es que no se cuentan con inmuebles disponibles. Se prosiguió a realizar una justipreciación con las características del inmueble requerido, y el monto de renta máxima mensual referida en la justipreciación es mayor al valor de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se ejecutaron las acciones de mantenimiento establecidas en el programa anual, así como los mantenimientos correctivos que se presentaron durante el periodo, ajustándose a la disponibilidad de los recursos presupuestales aprobados para este rubro. Con lo anterior se garantiza la adecuada operatividad de las instalaciones y laboratorios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional en su cuarta sesión del 2020, inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio 2020 la institución contó con el mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene definido la entidad, que es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Cabe señalar que actualmente el Centro reporta información de este mecanismo de participación ciudadana en la plataforma del SIPOT, fracciones 37a y 37b del artículo 70 de la Ley. Para el año 2021 se analizará la pertinencia de un nuevo mecanismo de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios de CIATEQ se realizó en las cuatro sesiones ordinarias 2020 del COCODI, en el punto VII "Desempeño institucional" del orden del día. Las fechas de las cuatro sesiones del COCODI son las siguientes: - 1ra sesión ordinaria: 11/03/2020 - 2da sesión ordinaria: 07/05/2020 - 3ra sesión ordinaria: 28/08/2020 - 4ta sesión ordinaria: 11/12/2020
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la matriz de riesgos institucional 2020 se incluyó un riesgo de corrupción relacionado al proceso de Gestión de Fondos, estableciendo un programa de trabajo con 5 acciones para dar atención y evitar que se materializara. De las 5 acciones no se terminó una, esto derivado a que durante este año ya no se generaron proyectos de Infraestructura derivado de la reestructuración de Fideicomisos de CONACYT, por lo que no se realizó ningún registro ante la SHCP. Atendiendo una petición qué realizó del Órgano Interno de Control de identificar riesgos de corrupción adicionales, se hizo un ejercicio y se analizó el proceso de presupuestos, definiéndose como posible riesgo de corrupción "Presupuesto de proyectos modificado sin autorización", mismo al que se le dió seguimiento durante el segundo semestre del año. Este riesgo será integrado de manera formal en la matriz de riesgos 2021, involucrando ya no solo la parte de presupuesto de proyectos sino del presupuesto global del Centro.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad al inicio del ejercicio tenía 5 (CINCO) observaciones pendientes de solventar, derivadas de las auditoría 6-800-2019 y 8-230-2019 que realizó el OIC en 2019, y que durante el primer trimestre el OIC otorgó el seguimiento correspondiente y fueron solventadas, así también en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2020 el OIC realizó las auditorías 1-100-2020 "Recursos Humanos", 3-230-2020 "Obra Pública" y 7-800-2020 "Al Desempeño" en la que se determinaron 12 observaciones, de las cuales se encuentran 8 solventadas y 4 en periodo de atención por parte de la entidad. Cabe hacer mención que no existen observaciones determinadas por actos de fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP o por el Despacho Externo pendientes por atender.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 CIATEQ promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP mediante el envío de comunicados institucionales con infografías donde se dio a conocer la liga que redirecciona a la página donde se encuentra alojada más información sobre el uso y acceso de la Plataforma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Como preparación y conocimiento sobre el tema, en el mes de junio personal del Centro tomó el curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", mismo que fue impartido por INAI en la modalidad presencial a distancia. Cabe señalar que durante el ejercicio no se realizaron acciones específicas de implementación, se estima realizar estas acciones para 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Capacitación 2do trimestre: Durante este periodo, personal del Centro tomó los siguientes cursos con el INAI: Talleres virtuales de sensibilización sobre transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales, Ley Federal de Transparencia, Ley General de Datos personales, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. Así mismo se tomaron cursos relacionados con Archivos, mismos que contribuyen a garantizar el derecho de acceso a la información pública: Gestión de Archivos, Clasificación de la Información, Organización y conservación de archivos, Metodología para la valoración. Capacitación 3er trimestre: Durante este periodo, personal del Centro tomó los siguientes cursos con el INAI en la modalidad presencial a distancia: Documento de seguridad (datos personales), Aviso de privacidad, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información pública. Así mismo se tomó un curso relacionado con Archivos, mismo que contribuye a garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia: "Taller virtual de acompañamiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental". Este curso fue impartido por el Archivo General de la Nación. Capacitación 4to trimestre: Se tomaron tres cursos relacionados con Archivos, mismos que contribuyen a garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia: 1) Gestión de documentos y administración de archivos, 2) Metodología para la valoración documental y gestión documental, 3) Archivos, transparencia y acceso a la información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020, se realizó difusión mediante comunicados institucionales las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Para fortalecer la información proporcionada en las infografías se integró una liga donde los Servidores Públicos pueden consultar la LGRA, es importante mencionar que en el mes de octubre personal del OIC realizó una plática dando a conocer la LGRA donde participaron 150 personas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2020, se realizó difusión mediante comunicados institucionales las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Para fortalecer la información proporcionada en las infografías se integró una liga donde los Servidores Públicos pueden consultar la LGRA, es importante mencionar que en el mes de octubre personal del OIC realizó una plática dando a conocer la LGRA donde participaron 150 personas. Durante el ejercicio 2020 CIATEQ realizó la difusión de infografías relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la importancia de la manifestación de su patrimonio. * Con fecha 23 de marzo del 2020, infografía relacionada con la verificación de las declaraciones patrimoniales, de manera específica lo relacionado al art. 30 y 37 de la LGRA. * Con fecha 13 de mayo del 2020, infografía relacionada con la importancia de realizar la declaración patrimonial de manera veraz. Art. 36 de la LGRA. * Con fecha 08 de septiembre del 2020, infografía dando a conocer la importancia de que las Perdonas Servidoras Públicas deben dar cumplimiento a la elaboración de su declaración Patrimonial. Art. 30 y 60 de la LGRA. * Con fecha 09 de diciembre del 2020, infografía dando a conocer información establecida en el Art. 37 LGRA. Para fortalecer la información proporcionada en la infografía se integró una liga donde los Servidores Públicos pueden consultar la LGRA
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020 CIATEQ realizó una campaña de difusión donde dio a conocer los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa: * Con fecha 30 de marzo del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con el artículo 7, fracción V de la LGRA. * Con fecha 21 de mayo del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con el artículo 7, fracción II de la LGRA. * Con fecha 23 de septiembre del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con el artículo 7, fracción I de la LGRA. * Con fecha 19 de noviembre del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con el artículo 7, fracción III de la LGRA. Para fortalecer la información proporcionada en la infografía se integró una liga donde los Servidores Públicos pueden consultar la LGRA
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de CIATEQ, realizó las gestiones necesarias para promover cursos en línea sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, de manera específica se promovió el curso en línea alojado en la plataforma del SICAVIPS denominado los Conflictos de Intereses en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de CIATEQ, no recibió solicitudes ni consultas sobre conflictos de interés. Es importante mencionar que los integrantes del CEPCI de CIATEQ estuvieron disponibles para dar atención a consultas y asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de CIATEQ mantuvo una campaña de difusión con materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. En total se enviaron 9 comunicados con infografías con contenidos sobre el tema, así como los pasos a seguir en caso de que un servidor público se encuentre baja una situación de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020: 1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante 2020, no se presentaron sanción a proveedores por incumplimientos de contratos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 no hubo remisión a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2020 se continuó trabajando con las medidas de racionalización del gasto, es importante aclarar que el presupuesto destinado a la administración corresponde a un 3.6% del total del presupuesto destinado a las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 2020 no se generaron ahorros, ya que el presupuesto de recursos fiscales asignado al Centro, resulta insuficiente para atender el gasto de operación de las 7 sedes del centro, por lo que es con los recursos propios con los que se enfrenta esa insuficiencia presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2020, se habilitó una plataforma que integra los siguientes elementos: Salas de encuentro en video y chat, galería de videos, Stands tipo feria o congreso, secciones de documentos, galerías de imágenes, reportes en tiempo real, redes sociales y sobre todo la transmisión en vivo o diferida. La numeralía de los eventos atendidos bajo está plataforma fueron: 1.Seminario de Intercambio de Experiencias Tecnológicas. Tuvimos la participación de la mayoría del personal del Centro con una audiencia fluctuando entre las 132 y 502 personas. 2.Simposio Nacional de Prótesis Ortopédicas, tuvimos una afluencia de 166 a 214 personas con participación internacional. 3.Jornada de Innovación Jalisco con un registro total de participantes de 580, en este evento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tuvimos una muy buena participación de estudiantes. 4.Congreso de Ciencia, Tecnología, Innovación para el Desarrollo Social. En este caso tuvimos una participación de 99 organizaciones, y una participación de 257 personas. 5.1ra. Jornada MTH Moldes, Troqueles y Herramentales, en donde tuvimos la mayor participación con 833 personas de las 983 registradas. 6.1er. Jornada CLEMA: LOGISTICA Y DISTRIBUCIÓN ENERGÍA Y MANUFACTURA AVANZADA (NOVIEMBRE 2020) Es importante mencionar que lo anterior es resultado del trabajo realizado de manera conjunta con distintas áreas Centro, quienes apoyaron este proyecto con actividades de logística, imagen gráfica, promoción y difusión con campañas de marketing digital, desarrollo de formularios de registro de asistencias, encuestas de satisfacción, instalación y configuración de plataforma, lo que permitió el logro del objetivo de llevar a cabo estos eventos de manera virtual adaptándonos a la situación actual de la contingencia y sobre todo obteniendo la reducción de costos de materiales y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizó la revisión de los procesos del Centro y se ha identificado que la Entidad no cuenta con trámites y servicios dirigidos a la ciudadanía. Cabe mencionar que desde el mes de octubre de 2019 la institución envió a la CONAMER un oficio solicitando la exención del Centro en cuanto al cumplimiento del registro de trámites y servicios dada la naturaleza de CIATEQ, a la fecha no se ha recibido respuesta de la CONAMER.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A partir del mes de junio se reportaron al OIC las acciones realizadas para atender la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto Presidencial de Austeridad. Esta información se está dando mensualmente los primeros diez días del mes posterior al que se está reportando.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se finalizó el documento de planeación estratégica, en el cual se establecieron 4 objetivos estratégicos para las 8 especialidades tecnológicas. También se determinó que procesos serán desarrollados con TIC´s.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios de CIATEQ se realizó en las cuatro sesiones ordinarias 2020 del COCODI, en el punto VII "Desempeño institucional" del orden del día. Las fechas de las cuatro sesiones del COCODI son las siguientes: - 1ra sesión ordinaria: 11/03/2020 - 2da sesión ordinaria: 07/05/2020 - 3ra sesión ordinaria: 28/08/2020 - 4ta sesión ordinaria: 11/12/2020
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	En la matriz de riesgos institucional 2020 se incluyó un riesgo de corrupción relacionado al proceso de Gestión de Fondos, estableciendo un programa de trabajo con 5 acciones para dar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	atención y evitar que se materializara. De las 5 acciones no se terminó una, esto derivado a que durante este año ya no se generaron proyectos de Infraestructura derivado de la reestructuración de Fideicomisos de CONACYT, por lo que no se realizó ningún registro ante la SHCP. Atendiendo una petición qué realizó del Órgano Interno de Control de identificar riesgos de corrupción adicionales, se hizo un ejercicio y se analizó el proceso de presupuestos, definiéndose como posible riesgo de corrupción "Presupuesto de proyectos modificado sin autorización", mismo al que se le dio seguimiento durante el segundo semestre del año. Este riesgo será integrado de manera formal en la matriz de riesgos 2021, involucrando ya no solo la parte de presupuesto de proyectos sino del presupuesto global del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el ejercicio 2020 la institución contó con el mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene definido la entidad, que es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Cabe señalar que actualmente el Centro reporta información de este mecanismo de participación ciudadana en la plataforma del SIPOT, fracciones 37a y 37b del artículo 70 de la Ley. Para el año 2021 se analizará la pertinencia de un nuevo mecanismo de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de licitación pública, así como de invitación a cuando menos tres personas, se han publicado en CompraNet y el número de publicaciones de operaciones superiores a las 300 UMA's, se ha incrementado considerablemente, encontrándonos en un porcentaje de 90% de proveedores registrados en la plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Nos adherimos a los contratos marco para los servicios de vales electrónicos para gasolinas y servicio integral de limpieza; así mismo, se elaboraron y firmaron los convenios modificatorios para estas contrataciones consolidadas de acuerdo con la ampliación de los contratos marco correspondientes, a fecha al 31 de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.- Se establecieron los mecanismos de VPN y autenticación robusta para la seguridad de las comunicaciones externas y la correcta operación remota de los sistemas críticos identificados. 2. Se realizó la provisión de equipos, herramientas, software y credenciales necesarias para acciones de teletrabajo, en los usuarios que forman parte de los procesos críticos: Provisión de licenciamiento de software para el esquema de Home Office durante la contingencia y para atención a proyectos COVID-19. - Se gestionó con el distribuidor Grupo SSC, S.A. de C.V. un esquema de adquisición gratuito de 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		licencias de productos de Ansys, Inc. para la atención de proyectos COVID-19 del grupo CAE de la Dirección de Manufactura Virtual. - Se gestionó con el distribuidor FlexSim México Simulación y Optimización un esquema de adquisición gratuito de 52 licencias de Flexim para el uso de estudiantes de Posgrados. - Se gestionó con distribuidor Solinco S.A. de C.V. de manera gratuita las suscripciones de licenciamiento que se tiene contratados bajo el esquema multi-usuario por un plazo adicional de 5 meses como apoyo al nuevo esquema Home Office. Provisión de herramientas de colaboración, soporte y comunicaciones unificadas - Se crearon 20 cuentas Bluejeans (https://www.bluejeans.com/es) para iniciar programas virtuales para la continuidad académica de Posgrados del Centro, y 19 cuentas adicionales para grupo Directivo del Centro. - Se realizó análisis de uso Bluejeans al 23 de octubre del 2020 (No. meetings por Centro). - Se realizaron durante 2020 4969 meetings. - Se habilitó y se dio difusión a toda la comunidad el uso de la plataforma de colaboración Microsoft Teams como principal herramienta de colaboración con la que los grupos de trabajo y áreas de apoyo pueden organizarse, mantener conversaciones y reuniones voz/video(entre otras actividades) todo en un solo lugar. - Se habilitaron 9 cuentas concurrentes de Teamviewer (https://www.teamviewer.com/es-mx/) para el grupo de soporte de la Gerencia de Cómputo y Comunicaciones. Mediante este software se atendieron y se continuara atendiendo remotamente y de manera segura los incidentes presentados por los usuarios del Centro, permitiendo acceder y controlar equipo de cómputo a distancia, transferir archivos y obtener informes de acceso a usuarios, entre otras funcionalidades. Se tienen un total de 2925 conexiones desde el 01 de abril del 2020 al 28 de septiembre del 2020. 3.- Se provisionaron sitios para el almacenamiento de información en proyectos de alta demanda de procesamiento, de almacenamiento y de colaboración en un ambiente concurrente y considerando acceso a servicio de nube. Se habilitaron 11 sitios de SharePoint 365 Microsoft OneDrive para atender la colaboración en proyectos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de CIATEQ mantuvo vigentes campañas de difusión con materiales de sensibilización sobre los siguientes temas: 1. Principios y valores del Código de Ética 2. El uso de lenguaje incluyente y no sexista. 3. Conflictos de intereses 4. Código de Ética_ Cartel con información del Código de Ética 5. Medios para interponer denuncias. 6. Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 7. Código de Ética_ versión amigable 8. Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la investigación y sustanciación de Quejas y Denuncias. 9. Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Las acciones realizadas durante el ejercicio 2020 para fortalecer la cobertura y operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés consistieron en acciones de Capacitación y sensibilización, difusión, atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de Interés, operación del Comité y mejora de procesos. Entre las que se encuentran: 1. Se realizaron 6 sesiones del CEPCI de las cuales 4 fueron ordinarias y 2 extraordinarias. 2. Se realizó la revisión y aprobación de los instrumentos normativos del CEPCI (Código de Conducta, Bases de integración Organización y funcionamiento, recepción y atención de quejas y denuncias). 3. Se promovieron y realizaron gestiones para que el personal CIATEQ, acreditara los cursos en línea alojados en las plataformas de SICAVISP, INMUJERES Y CONAPRED. 5. Se realizó la designación de las personas consejeras en materia de hostigamiento y acoso sexual. 6. Se implementaron campañas de difusión sobre los temas de ética e integridad, discriminación, hostigamiento y acoso sexual, conflictos de intereses, Ley General de Responsabilidades Administrativas. 7. Se Implementó una estrategia para impulsar que el personal del organismo rinda protesta de cumplir el Código de Conducta. 8. Se logró cumplir la meta comprometida de participación en la contestación del cuestionario de percepción sobre el Código de Ética. 9. Se dio cumplimiento a las acciones establecidas en el cuarto transitorio del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En cumplimiento a este compromiso se realizó la revisión y depuración del inventario de normas internas registradas en el SANI. Durante el ejercicio 2020, se realizaron los siguientes movimientos: De un total de 32 normas registradas en el inventario inicial, durante el ejercicio 2020 se realizaron los siguientes movimientos: Cancelaciones: 18 movimientos Modificaciones de fondo: 2 movimientos, y Alta 1 movimiento, en proceso de concluir. Se realizó la identificación de procesos esenciales del Centro los cuales se reportaron a través de la herramienta solicitada por el OIC del Centro. El inventario de procesos esenciales del Centro está conformado por seis procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se logró la integración del inventario de los procesos esenciales del Centro y se identificó a los responsables de realizar la identificación de las mejoras. Las mejoras propuestas a los procesos esenciales del Centro fueron atendidas y reportadas en el Formato de Registro de Procesos esenciales APF. En la revisión del inventario de normas internas se realizó una depuración del inventario registrado en el Sistema de Administración de normas Internas de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Se trabajó en la identificación de la normativa interna que se vincula con los procesos esenciales del Centro y se reporta en el formato requerido por el Órgano Interno de Control, denominado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que los 6 procesos identificados cuentan con la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se mantiene vigente la autorización del programa de personal eventual según Oficio 307-A-180 para el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020. Evidencia: Oficios 307-A-180
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura quedó registrada y aprobada de conformidad con el oficio SCI/UPR/0580/2020., emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se estará en posibilidades de atender este compromiso una vez que en el sistema Rhnet sea registrada la estructura orgánica autorizada al Centro, que contiene las plazas de mando base vigentes. Sin embargo es menester aclarar que con el Documento de Planeación Estratégica, así como con el Sistema de Gestión de Calidad que opera en el Centro, se identifican las autoridades y responsabilidades para cumplir con los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con la finalidad de obtener los dictámenes valuatorios actualizados, CIATEQ durante el ejercicio 2020 realizaron las siguientes acciones: * Se procedió a la verificación y actualización de la información registrada en el sistema de INDAABIN (Sistema de Inventario del patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal). * Se solicitó autorización a la Dirección Administrativa del Centro para realizar el dictamen valuatorio actualizado en la plataforma INDAABIN. * Se solicitó mediante oficio al INDAABIN el avalúo Paramétrico Eléctrico de los Inmuebles. * Con fecha 4 de diciembre del 2020, se recibió correo por parte del personal del INDAABIN, acusando de recibida la solicitud de realizar cinco avalúos paramétricos de los inmuebles del Centro, así mismo informan que han habilitado el acceso al módulo de captura de solicitudes de PARAMÉTRICOS y nos comparten la "Guía de usuarios al módulo paramétrico".
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio 2020 se realizó la revisión y se está actualizando la información en la plataforma SIIPIST tomando en cuenta lo establecido en la "Guía del usuario" se están integrando fotografías de los inmuebles, lo anterior a efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el ejercicio 2020, se dio seguimiento a la revisión de expedientes de los inmuebles para regularizarlos legalmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este ejercicio se trabajó en la actualización de las plataformas INDAABIN Y SIIPIST.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda y tercera sesión ordinaria del COCODI realizadas en 2020, en el punto VII "Desempeño institucional" de la orden del día, se presentó información relacionada con este punto: libro de inventario de bienes muebles e inmuebles y levantamiento de inventario de inmuebles 2020, el informe actualizado al cierre del año 2020 se presentará en la 1ra sesión del COCODI 2021.

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se cuenta con contratos de obra pública vigentes ni recursos presupuestales autorizados para obra pública por lo que no se tienen contratos que reportar. Acciones COMPRANET: Contratos 156 Contratos registrados: 156% Porcentaje de avance de contratos registrados en compranet. 98%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	COMIMSA en el 2020 llevó a cabo la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Las acciones que se realizaron fueron la siguiente: 1.- Se publicó en la Intranet de la Entidad, una infografía en forma de banner que indicaba: "Conoce la nueva plataforma de la Secretaría de la Función Pública que garantiza en todo momento la confidencialidad de las alertas, comunicaciones e identidad del alertador, visita: Alertadores.funcionpublica.gob.mx". 2.- Se difundió por correo electrónico a todo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el personal, el tríptico ¿Qué es, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción?, su ámbito de competencia, así como lo que debe de contener una alerta. 3.- Se continuó difundiendo en los meses de Agosto, Octubre y Diciembre vía correo electrónico a todo el personal sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, informando que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales como son: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. El número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión es de aproximadamente 367 personas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Para este compromiso, se solicitó al responsable de la red apartado de "Transparencia" de la extranet agregara la opción "Atención al Compromiso 9 del PNCCIMGP, reporte correspondiente a 2020" en donde publicaremos el programa anual de capacitación en materia de transparencia que aprueba el comité de transparencia para el INAI (ver archivo adjunto) y el total de personas capacitadas en el 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	COMIMSA llevó a cabo la difusión de los materiales que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los tiempos que ésta indicó, respecto a la posibles faltas administrativas en que pueden incurrir en su actuar los servidores públicos, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. La difusión se llevó a cabo a través del correo electrónico a todo el personal, mediante la publicación de los materiales en forma de banner en la Intranet de la Entidad y en los fondos de pantalla de las computadoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	COMIMSA llevó a cabo la campaña de concientización para todo el personal a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas, para ello se difundieron un total de 8 infografías a través del correo electrónico y la publicación de las mismas en forma de banners en la Intranet, así como en los fondos de pantalla de las computadoras de COMIMSA, siendo renovadas cada 11 días aproximadamente. Al corte del 15 de diciembre se intensificó la campaña en las personas servidoras públicas que aún no habían realizado su declaración patrimonial, enviándoles un correo electrónico para darles a conocer sobre las consecuencias que enfrentarían si no realizaban su declaración en tiempo y forma. Al corte del 18 de diciembre, solamente un servidor público faltaba de realizar la declaración, el cual había causado baja de la entidad. Se le solicitó a la Gerencia de Recursos Humano que revisara los datos de contacto en el expediente de personal, identificando su domicilio en Palau Coahuila, ciudad en la cual COMIMSA no tiene oficina, por lo que se le trató de contactar vía telefónica en varias ocasiones, pero nunca respondió. Como última opción, se procedió a contactar vía telefónica a una referencia personal del ex-servidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		público, a quien se le solicitó le diera el recado de que COMIMSA lo había tratado de contactar para explicarle sobre la importancia que tiene para él, el que realice su declaración de modificación patrimonial, así como la de conclusión para no ser sancionado.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	COMIMSA llevó a cabo la difusión de los materiales le remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en el periodo solicitado, a efecto de que las personas servidoras públicas de la Entidad, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. La difusión se llevó a cabo a través del correo electrónico a todo el personal, mediante la publicación de los materiales en forma de banner en la Intranet de la Entidad y en los fondos de pantalla de las computadoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	° Evidencia de la carga del formulario en el SSECCOE.pdf que da cumplimiento al inciso a) ° 20201231 Formulario_Registro_Capacit_Ética Trim_04_COMIMSA.pdf que da cumplimiento al inciso b)
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	° Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_04_COMIMSA.xlsx, aun cuando el formato marca el IV Trimemestre, durante el ejercicio 2020 el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses, por lo que el número de asesorías es igual a cero. ° Evidencia de la carga del Reporte en el SSECCOE.pdf
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses llevo a cabo un total de nueve acciones de difusión sobre el tema de conflictos de intereses vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad. Seis de dichas acciones, consistieron en proporcionar casos para ayudar al personal, a reconocer situaciones de conflicto de intereses en términos cotidianos y durante el cuarto trimestre a efecto de reducir el riesgo de que; -por desconocimiento-, las personas servidoras públicas de COMIMSA incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", se les proporcionaron infografías, vía correo electrónico. A petición del Titular de la Entidad, se le solicitó al OIC, dar por videoconferencia un Webinar de sensibilización sobre Conflictos y Intereses al personal de planta
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se verificará el calendario de cursos disponibles, A la fecha, el calendario de capacitaciones de la SFP se encuentra suspendido hasta nuevo aviso conforme señala el portal SIXSEXA de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Se publica en forma oportuna el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como en su caso de obras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1. PASOP Acuse de actualización Noviembre y diciembre 2. Acuerdos de consolidación No se participó en acuerdos de consolidación entre dependencias y entidades. Se utilizaron a la fecha 3 contratos Marco, 3.Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas.. No se participó ni se recibió invitación para participar en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se desarrollaron procedimiento de contratación en forma electrónica. Publicaciones electrónicas: el 1005 de los procesos licitatorios así como de invitación a cuando menos 3 personas y de estrategias de contratación (bajo contrato marco son ejecutados de forma electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de COMIMSA, en el 2020, se llevaron a cabo acciones de sensibilización sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública hacia el interior de la entidad. Se realizaron seis acciones por correo electrónico a todo el personal, sobre los Principios Constitucionales (Legalidad, Imparcialidad, Entorno cultura y Eficiencia_Eficacia) a través de infografías que explicaban cada uno de los principios. Dado que los principios constitucionales están intrínsecamente ligados a los principios legales (Competencia por mérito, Disciplina, Eficacia, Equidad, Integridad, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de cuentas y Transparencia), éstos también fueron difundidos mediante infografías en el banner de la Intranet de la Entidad, en los fondos de pantalla de las computadoras de la Entidad y por correo electrónico a todo el personal, para un total de dieciocho acciones. Se llevaron a cabo ocho acciones de gestiones vía correo electronico a todo el personal, para que tomaran el curso en línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", siendo capacitados 38 servidores públicos entre los cuales 10 eran mienbros del CEPCI. Así mismo, se gestionó entre los integrantes del CEPCI y las Personas Consejeras en Hostigamiento y Acoso Sexual, el curso en línea "Sumante al Protocolo", capacitándose 12 integrantes del CEPCI y 5 Personas Consejeras. Las evidencias de éstas acciones se incorporaron en el SSECCOE como "Evidencia de difusión de materiales sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública" y "Evidencia de difusión de materiales de prevención del Acoso u hostigamiento sexual" respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	En el 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de COMIMSA, durante el tiempo que prevalecieron las condiciones de emergencia sanitaria provocada por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	virus SARS-CoV2 y la enfermedad COVID-19: a) El CEPCI se mantuvo debidamente integrado. b) Celebró 8 sesiones, 3 ordinarias y 5 extraordinarias. c) Realizó todas las actividades comprendidas en el PAT, obteniendo su "Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento 2020" con la calificación de 100, por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP. d) y si incorporó oportunamente todas las evidencias de su actuación en el SSECCOE.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se entregaron los avalúos paramétricos de los 3 inmuebles con los que cuenta COMIMSA.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Revisión de la documentación para que en su caso, identificar cualquier faltante. Solo falta concluir la gestión del folio real de 2 de los 3 inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Revisión de la documentación para que en su caso, identificar cualquier faltante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Información registrada en el portal de INDAABIN. Respecto al registro de información solo falta la obtención del folio real de los inmuebles de COMIMSA Cunduacán y COMIMSA Saltillo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con la consulta de disponibilidad anta el INDAABIN de las ubicaciones arrendadas. Durante el ejercicio 2020 no se solicitaron nuevos arrendamientos
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un mantenimiento interno de mantenimiento de inmuebles, mismo que está sujeto a la disposición de recursos captados por el ente, ya que al ser un ente no apoyado presupuestalmente depende de la disponibilidad de flujo proveniente de los ingresos propios para la programación de actividades de mantenimiento y conservación

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De enero a diciembre 2020 Se recibieron 50 solicitudes de información y se atendieron 47 dándole el seguimiento a través del sistema de solicitudes de información (PNT).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las sesiones celebradas en el 2020 del COCODI, se presentaron los 3 formatos de información presupuestaria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el 2020 se elaboró la Matriz de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, mismas que se capturaron en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública denominada SICOIN. Se le dio seguimiento trimestral capturando la información en dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el 2020 se elaboró: a) Matriz de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), mismas que se capturaron en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública denominada SICOIN. Se le dio seguimiento trimestral capturando la información en dicha plataforma. b) Se evaluaron 5 procesos prioritarios y se elaboró un Programa de Trabajo de Control Interno al que se dio seguimiento trimestral para su cumplimiento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2020 se mantuvo actualizado el Compranet, y se registró 11 licitaciones públicas, se participó en 2 consolidadas, 2 procesos de invitación de cuando menos 3 personas y se formalizaron 164 contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 se enviaron 5 correos difundiéndose a la comunidad de El Colef la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción", misma que fue diseñada por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante el año 2020, en 29 ocasiones se difundieron a la comunidad de El Colef los cursos impartidos por el INAI, en los cuales participaron un total de 74 servidores Públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el ejercicio 2020 y con fecha del 25 de septiembre se difundió a la comunidad de El Colef, vía correo electrónico la Ley General de Responsabilidades Administrativas que contiene el TÍTULO TERCERO De las faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, y el TÍTULO CUARTO Sanciones. En el Código de Conducta 2020 en el anexo 1 Contiene las directrices a seguir de la LGRA, misma que se difundió por correo electrónico y se publicó en el portal institucional en el apartado de integridad pública. 31 agosto 2020 en el mes de diciembre se informó a Los y las servidoras públicas de cualquier nivel se tiene prohibido recibir regalos de cualquier valor, por motivo de nuestro encargo, de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio se enviaron diversos correos a la comunidad invitando a presentar la declaración patrimonial, la dirección de recursos humanos giro un oficio a cada servidor público de El Colef obligado a presentarla, en el mes de noviembre la Dirección General de Administración y Finanzas giro oficio a los servidores faltantes a esa fecha, dando como resultado que al mes de diciembre de los 311 obligados ya la habían presentado 309. Adicionalmente el CEPCI de El Colef difundió infografías del tema a petición del UEPPCI Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2020 en dos ocasiones se envió a la comunidad de El Colef la primera vía correo electrónico informando las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. y la segunda como parte del Anexo 1 del Código de Conducta de El Colef 2020 en el cual se incluyen nuevamente dichas directrices y los principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Adicionalmente se difundieron 3 infografías de Combate a la Impunidad que tratan sobre la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2020 se invitó en 4 cuatro acciones vía correo electrónico a la comunidad de El Colef para tomar el curso en línea de Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público diseñado por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. participando en el año 26 servidores públicos
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020 no se presentaron al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicitudes de asesoría y consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020 se difundió en una ocasión vía correo electrónico al personal de El Colef la infografía qué es el Conflicto de Intereses. Así mismo se mantuvo durante el año en el portal institucional en el apartado integridad pública infografías sobre el tema de Conflicto de Intereses, para poder ser consultada en cualquier momento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se solicitó información por parte de autoridad investigadora correspondiente
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio 2020 no se convocó a capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el año no existieron actos o hechos que denunciar o dar vista a la Secretaria de la Función Pública
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo de enero a diciembre 2020 no existieron actos o hechos que denunciar o dar vista a la Secretaria de la Función Pública
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio se monitoreo el gasto asignado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo. evitando el sobreejercicio del mismo de los 51,248,883.61 autorizados se ejercieron 51,065,896.47
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2020 se realizaron 3 adecuaciones presupuestales con folio 2020_38_91C_172, 2020-38-91C-213 y 2020-38-91C-356 que afectan las partidas de gastos para la impresión de libros, que es uno de los indicadores y metas de Colef.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo 3395 videoconferencias a través de la plataforma BlueJeans

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante las sesiones celebradas en el 2020 del COCODI, se presentaron se incluyó el seguimiento de la aplicación de medidas de austeridad con , adicionalmente cada día 10 del mes se le informa al Órgano Interno de control los avances realizados en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones realizadas durante el ejercicio 2020 del COCODI, se presentaron actualizados los 2 formatos con el seguimiento de los programas presupuestales, reflejando el cumplimiento de las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos para el ejercicio 2020 de la columna A a la E se enlistan 10 riesgos y se contemplaron acciones para reducir los mismo, la cual se encuentra registrada y actualizada en el SICOIN
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2020 se enviaron correos electrónicos a la comunidad sobre la plataforma diseñada por la Secretaría de la Función Pública, "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el año 2020 se llevaron a cabo 11 licitaciones públicas, y nos adherimos a 3 consolidadas, para la contratación y suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de MONEDEROS ELECTRÓNICOS, para el ejercicio fiscal 2021 y Consolidación Para El Servicio Integral De Limpieza
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio solicitamos adherirnos a 3 licitaciones públicas consolidadas, la primera para la contratación y suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020 se encuentra concluida, la segunda y tercera denominadas Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de MONEDEROS ELECTRÓNICOS, para el ejercicio fiscal 2021 y Consolidación Para El Servicio Integral De Limpieza se encuentran en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio se realizaron mejoras constaste al SIPA, Sistema Integral de Procesos Administrativos Colef, en el cual se generan todos los procesos de pagos y la contabilidad de la institución. así mismo se continua con reuniones a través de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020 se mantuvo disponible en la página de El Colef, en el apartado de integridad pública, el vídeo, normatividad y libro digital del Código de Ética de las personas servidores públicas del gobierno federal, El Código de Conducta de El Colef, procedimiento a seguir para la presentación de una denuncia así mismo se enviaron 4 invitaciones al personal para la capacitación en línea de "La Nueva Ética e Integridad del Servicio Público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Se cuenta con 10 constancias de la participación de los servidores públicos de El Colef.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020 se llevaron acabo 11 sesiones del CEPCI, 3 ordinaria y 8 extraordinarias y una reunión para la renovación del comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del ejercicio 2020 el inventario de normas internas consta de 30 normas sustantivas y 22 normas administrativas, y del inventario de procesos esenciales se cuenta con 5.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2020 se dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020. Lo cual se ve reflejado en la actualización de documentos Lineamientos para el otorgamiento de viáticos y Pasajes nacionales e internacionales en El Colegio de la Frontera Norte, A.C., Lineamientos Del Sistema De Evaluación Del Personal Técnico Académico De El Colegio De La Frontera Norte, A.C. (COLEF) y Estatus del Personal Técnico Académico De El Colegio De La Frontera Norte, A.C
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos se encuentran vinculados a su normatividad y se manejan a través de los sistemas SIPA, Enlace, SIA y Sistema RAP. Adicionalmente se cuenta debidamente actualizado el formato denominado Anexo 2 Registro_Procesos esenciales_APF, en el cual se incluyen 5 procesos esenciales de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio 2020 se llevó a cabo la actualización en el RHNET de la estructura por la reubicación de 6 plazas al ramo 23
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el primer semestre del año 2020 se analizó el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados por lo cual dio origen a la Actualización del Manual de Organización el cual fue autorizado en la segunda sesión ordinaria 2020
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	En la segunda sesión ordinaria 2020, se autorizó la actualización del Manual de Organización,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	mediante acuerdo AR-JD-O-II-20-12
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante las sesiones del COCODI 2020, se presentaron los avances del Programa Anual de trabajo del CEPCI
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles pertenecientes al Colef, cuentan con el dictamen de avaluó actualizado en el mes de septiembre 2020
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Colef cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia los cuales se encuentran registrados en el SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Colef no cuenta con inmuebles o espacios ocupados Irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Colef no cuenta con áreas no utilizadas y los inmuebles están debidamente distribuidos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Colef cuenta con 3 inmuebles arrendados, debidamente Distribuidos para su aprovechamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa actualizado de mantenimientos de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se cuenta con el inventario de bienes inmuebles actualizado y durante el ejercicio se presentó

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

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este año 2020, se elaboraron y difundieron a la ciudadanía las infografías realizadas para que conozcan las vías para informar, denunciar y hacer observaciones. Igualmente se elaboró material para promover la participación de la ciudadanía en la prevención de la corrupción, mismo que se difundió a través de la página web y las redes sociales. En particular se elaboraron y difundieron capsulas invitando a informar, denunciar y dar seguimiento a sus observaciones en contra de la corrupción. Lo anterior permitió cumplir con el plan de trabajo establecido a principios de año.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del año 2020, el Programa Presupuestario E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación" refleja una variación de 9.0%. Lo anterior se justifica por un gasto menor en comparación con el presupuesto autorizado en recursos propios; derivado principalmente del trabajo escalonado, así como de la suspensión de viajes nacionales e internacionales en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, para atender las recomendaciones de la Presidencia de la República y de las autoridades de salud, de mantener la "sana distancia" por la contingencia sanitaria del COVID-19. Igualmente, las fuentes de financiamiento nacionales e internacionales redujeron las convocatorias para el financiamiento de proyectos de investigación. Sin embargo la institución logró cumplir con la mayoría de sus metas durante este mismo año. Gracias al desempeño de los 155 investigadores del Centro, se registró un total de 462 publicaciones arbitradas, se comprometieron 33 proyectos interinstitucionales, se obtuvieron 74 proyectos con recursos externos equivalente a más de 10 mdp y se realizaron 440 actividades de divulgación de la ciencia. A pesar de un entorno muy desfavorable por la presencia del Covid 19, que no permitió trabajo de campo y obligó a la docencia y encuentros académicos solo en línea, la institución cumplió con las metas propuestas, excepto en la captación de ingresos externos. Igualmente se retrasaron varias graduaciones de estudiantes por las condiciones sufridas.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el ejercicio no se identificaron, en los procesos considerados en el PTAR 2020, riesgos de alto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	impacto adicionales ni se registró la materialización de alguno. Durante el último trimestre se redactó el reporte de avances del tercer trimestre en donde se presenta un 100% de cumplimiento en las acciones de control, y fue presentado ante los miembros del COCODI en la cuarta sesión del año, cerrando así la actividad en el PTAR 2020. El OIC realizó el informe correspondiente al 3er. RAT del PTAR, con una sola recomendación pero en el ámbito de las facultades de los órganos colegiados para la autorización de documentos de aplicación general.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el año 2020, El Colegio de la Frontera Sur recibió del Órgano Interno de Control un total de 8 observaciones: 3 observaciones fueron recibidas el 22 de septiembre y se atendieron en tiempo. Sin embargo, el día 18 de diciembre se recibió el seguimiento de observaciones, resultando 1 observación atendida y 2 en proceso de seguimiento. En el cuarto trimestre, fueron recibidas 5 observaciones el 17 de diciembre, que se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Desde el 25 de agosto, se está difundiendo a toda la comunidad de ECOSUR información sobre la plataforma de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. La difusión se realiza periódicamente en medios electrónicos y redes sociales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el año 2020 se elaboró un Plan de mejora de la página institucional para mayor accesibilidad. Se actualizó la sección de Transparencia Proactiva con las actividades que se llevaron a cabo en este año. La Unidad de Transparencia impartió cursos para servidores públicos respecto a sus derechos y obligaciones. Igualmente sobre el SIPOT con participación de servidores públicos de ECOSUR.. Se solicitó revisión del material del curso en materia de TIC a las áreas de adquisiciones de las 5 unidades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron los carteles de los "Compromisos de No Impunidad" relacionados con enriquecimiento ilícito, cuidado de la documentación e información que tenemos bajo nuestra responsabilidad y el interés superior de la población los días 9, 11, 13 , 23, 25 y 27 de noviembre y los 7, 9, 11, 14 y 16 de diciembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron los materiales de la SFP para informar sobre la obligación de Declaración Patrimonial los días 7 y 23 de octubre; y 8, 10, 14 y 16 de diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron los carteles de la Ley General de Responsabilidades Administrativas relacionada con los Artículos 30 y 60, el 14 de octubre y con el Artículo 7, fracción 1 el 9 de diciembre. Asimismo, se difundieron los carteles sobre los principios del servicio público el 12 de octubre; 18 y 25 de noviembre; 2, 9 y 16 de diciembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con el objetivo de que el personal se capacite en la materia, se difundieron las invitaciones al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en las siguientes fechas: 5 y 20 octubre; 3 ,19 y 26 noviembre, 3 de diciembre. En el año se capacitaron 9 personas servidoras públicas en el tema de Prevención de Conflictos de Intereses, 3 en Ética Pública, 3 en el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y 4 en otros temas de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se brindaron dos asesorías relacionadas con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual a la Coordinación de Posgrado de ECOSUR (24 abril) y otra sobre otro tema relacionado con la ética a una investigadora involucrada en la ética para investigación (7 de mayo). Durante el tercer trimestre se brindaron tres asesorías: una sobre un conflicto laboral entre una persona Cátedra Conacyt y el investigador responsable de ella en ECOSUR; la segunda sobre Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual en el posgrado de ECOSUR; y la tercera fue una consulta sobre una convocatoria de contratación de personal de investigación en el Departamento académico Agricultura, Sociedad y Ambiente. Las asesorías se respondieron en menos de 10 días hábiles. Durante el primer y el último trimestre del año no tuvimos solicitudes de asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron los carteles informativos de la SFP sobre qué es el conflicto de intereses, la actuación bajo conflictos de intereses, las consecuencias y las reglas de tres pasos, en las siguientes fechas: 10, 12, 24 y 26 de noviembre y 8 y 10 de diciembre. El Comité no logró elaborar materiales propios sobre el tema como se contemplaba en el PAT.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el año 2020, El Colegio de la Frontera Sur recibió de la Secretaria de la Función Pública: 1 requerimiento, atendido en tiempo y forma. Recibió del Órgano Interno de Control: - 30 requerimientos, de los cuales:. 27 requerimientos fueron atendidos en tiempo. y se solicitó prórrogas para los 3 restantes, mismos que ya fueron atendidos..
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se ha ejercido el presupuesto de gastos de operación atendiendo las necesidades más prioritarias e indispensables para el desarrollo de las actividades sustantivas del Centro, en cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, sujetándose al presupuesto autorizado. Derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19 se han disminuido los gastos en servicios de energía eléctrica, telefonía, agua, pasajes, viáticos, congresos, combustibles, y el personal ha incrementado el trabajo a través del sistema de videoconferencias y reuniones virtuales. Estas actuaciones son parte de las estrategias fomentadas en las cinco unidades de ECOSUR para disminuir los gastos de operación del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Derivado del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Unidad de Política y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Control Presupuestario de la SHCP autorizó una reducción en los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales por un importe total de 4,864.3 miles de pesos; reducción en la partida 44102 Gastos por servicios de traslado de personas, por la cantidad de $428.6 miles de pesos; adicionalmente se reintegraron recursos a la TESOFE por concepto de economías obtenidas por ECOSUR, de acuerdo al siguiente detalle: capítulo 1000 Servicios Personales $18,310.6 miles de pesos, capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y 4000 Subsidios, Transferencias (44102.-gastos por servicios de traslado de personas) 4,558.9 miles de pesos; que se considera como ahorro en el ejercicio 2020 por parte del Centro. Por disposición oficial, ECOSUR no puede disponer de este ahorro y lo debe regresar a la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Después de buscar estrategias de colaboración viables, se logró planear una hoja de ruta para reuniones de la Comisión de Asesores en Tecnologías de la Información (CATI) de los Centros Públicos de Investigación (CPI) para determinar la viabilidad y, según sea el caso, implementar pruebas piloto de la plataforma desarrollada por el CICESE.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A lo largo de 2020, la institución analizó los servicios y trámites que se realiza con la ciudadanía y que se podrían simplificar y digitalizar. Se inició el desarrollo de plataformas que permitan automatizar procesos internos como primer paso para lograr esta meta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En 2020, ECOSUR aplicó reducciones del gasto de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Austeridad Republicana, entre otras partidas en las siguientes: materiales y útiles de oficina 30.81%; materiales para procesamiento en equipos informáticos 25.84%; material para información de investigación 24.27%; productos minerales no metálicos 27.57%; materiales complementarios 29.41%; plaguicidas, abonos y fertilizantes 41.51%; medicinas y productos farmacéuticos 30.58%; materiales, accesorios y suministros médicos 28.89%; vestuario y uniformes 28.64%; refacciones y accesorios menores de equipo de transporte 26.20%; serv conduc. señales analógicas y digitales 13.33%; servicio postal 22.52%; servicios de vigilancia 3.32%; servicios integrales 16.65%; seguros de bienes patrimoniales 17.80%; mantenimiento y conservación de inmuebles 15.51%; manto de mobiliario y equipo de administración 23.91%. Los ahorros realizados en cada rubro se informan trimestralmente en COCODI y semestralmente en la Junta de Gobierno de ECOSUR.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	ECOSUR cuenta con tres programas presupuestarios (Pp): E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación". O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" M001.- "Actividades de apoyo administrativo". En el Convenio de Administración por Resultados, se establecen 10 indicadores para medir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, los cuales son: Generación de conocimiento de calidad, proyectos externos por investigador, calidad de los posgrados, generación de recurso humanos especializados, proyectos interinstitucionales, transferencia de conocimiento, propiedad intelectual, actividades de divulgación personal de Ciencia y Tecnología, índice de sostenibilidad económica e índice de sostenibilidad económica para la investigación. El resultado de estos indicadores se reporta en COCODI y Junta de Gobierno, así como el seguimiento que se les da a partir de las observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizadas por quienes integran estas instancias. En 2020, se cumplió con 7 de los 10 indicadores. Los indicadores "Generación de recursos humanos especializados", y los dos de gestión presupuestal quedaron por abajo de la meta, en gran parte por el contexto de la pandemia que no permitió captar proyectos externos y atrasó al estudiantado en su graduación. Sin embargo, ECOSUR está implementando estrategias para mejorar estos resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	ECOSUR cuenta un programa presupuestario (Pp) O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, mediante el cual se asignan recursos en servicios personales y gastos de operación al Titular del Órgano Interno de Control y en coordinación con su equipo de trabajo realizan revisiones. Al cierre del periodo ha ejercido el 99.0% del presupuesto asignado en del desempeño de sus funciones. Por otra parte se reportará el comportamiento del presupuesto 2020 en la primera sesión 2021 del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1) Cuántos y cuáles riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (que sean susceptibles de corrupción). En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se identificó un riesgo "Propuestas de investigación generadas con poca o nula pertinencia y/o viabilidad." susceptible de corrupción, debido a que se pueden presentar intereses particulares ajenos a los objetivos institucionales (factor de riesgo) en la elaboración de nuevas propuestas. 2) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. El mecanismo de control que se planteó fue la elaboración de un análisis del procedimiento utilizado para revisar las propuestas de investigación, con el fin de identificar sus vulnerabilidades y los aspectos que deben mejorarse. 3) Avances. En el tercer trimestre se concluyó el análisis del procedimiento para revisar las propuestas de investigación con el fin de identificar sus vulnerabilidades y los aspectos que deben mejorarse. El documento incluye una recomendación de valorar la "pertinencia institucional", para evitar que se presenten propuestas que obedecen a intereses particulares y ya fue autorizado para su aplicación por parte de la Coordinación General Académica. Este avance y su evidencia correspondiente se reportaron desde el tercer trimestre, razón por la cual ya no se realizaron actividades en el último trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Se atendieron solicitudes de información a través de la página web y a través de los correos electrónicos, respondiendo las preguntas y dudas que tienen los usuarios. 2. Se está analizando la manera de incidir y ser visualizados más desde la página web institucional. 3. Se difundieron infografías y una cápsula a través de las redes sociales. 4, Se dio información digital en el portal institucional 5. Se Informó por distintas vías a personas usuarias y ciudadanía en general sobre la existencia de https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ como herramienta de denuncia ciudadana contra la corrupción. En el portal de la página de ECOSUR, ya se encuentra el enlace para que los ciudadanos se conecten a la página de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En ECOSUR, en la mayoría de los procedimientos de LP, I3P y AD, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a las trescientas UMAS (sin considerar el IVA), se utiliza el sistema electrónico CompraNet. Durante el ejercicio fiscal 2020, de 86 procedimientos cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 77 procedimientos se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 89.53%. El registro de sus administradores, supervisores y operadores se mantiene actualizado. En el mes de enero de 2020 se registró en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	ECOSUR registró en tiempo y forma su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP mismo que se encuentra en el módulo correspondiente. En este año, se logró consolidar entre las cinco unidades de la institución, los servicios de: reservación y expedición de boletos de avión, combustible, vigilancia, limpieza, vales de despensa, seguros de bienes y de personas. Así también nos adherimos al procedimiento de contratación para el servicio de Microsoft de manera plurianual 2020-2023.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para el teletrabajo y clases a distancia se utilizó las herramientas de Teams y BlueJeans El registro de adopción tecnológica es del 72% con un almacenamiento de 3.7 millones de archivos . Durante el cuarto trimestre se impartieron más de 20 talleres y cursos enfocados a facilitar proyectos académicos y clases a distancia. Se realizaron 7,369 conferencias académicas y administrativas con una participación de 14,835 personas. Teniendo datos con un total anual de 29,274 video conferencias y 120,844 participantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el último trimestre 2020, como a lo largo de todo el año, se difundió la invitación al curso de la Nueva Ética Pública en las siguientes fechas: 18 y 20 de noviembre y 23 de diciembre. Se difundieron los carteles sobre los principios que hemos de tener presentes las personas servidoras públicas en las siguientes fechas: 12 de octubre, 18 y 25 de noviembre, 2, 9 y 16 de diciembre No se logró realizar la actividad de generar materiales propios sobre Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el año el CEPCI a) se mantuvo debidamente integrado; b) sesionó en ocho ocasiones, tuvo dos sesiones ordinarias y seis extraordinarias: el 23 de enero, 14 de febrero, 14 de abril, 19 de mayo, 10 de septiembre, 1 y 3 de diciembre; c) se realizó la mayoría de las actividades comprometidas en el PAT, excepto las siguientes: elaborar un programa de capacitación 2020-2024 en materias del CEPCI; identificar los principales procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de integridad; generar y difundir gráficos propios sobre los temas de Conflictos de Intereses y Nueva Ética Pública; realizar al menos una acción de seguimiento a las recomendaciones emitidas en el segundo semestre de 2019 y en primer semestre de 2020 ; d) se incorporaron las evidencias de su actuación en el SSECCOE, aunque con algunos días de retraso respecto a los tiempos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso, certificación y estrategia de regularización y actualización del estatus de los SPC: No es aplicable a ECOSUR. Del total de las acciones de capacitación reportadas en el PAC se ha cumplido con un 90%. Además de lo reportado en los periodos anteriores, durante el cuarto trimestre se capacitaron 11 personas en los temas de: Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, medidas de seguridad para la protección de datos personales en el sector público; Marco normativo en materia de archivos; Introducción a la Ley General de Protección de Datos personales en posesión de sujetos obligados; Documento de seguridad y Aviso de privacidad-Sector Público (LGPDPPSO). Así también el personal de mandos y coordinadores tomaron el curso de capacitación, responsabilidades de los trabajadores de confianza. Lo que lleva a un total en el año de 36 personas capacitadas en algunos de estos temas , además de las 118 que recibieron un taller en línea para la declaración patrimonial. Evaluación del desempeño: Estas acciones se llevan a cabo a través de la Coordinadora Sectorial y durante 2020 no solicitaron nada al respecto. Control e implementación de las prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO: (1) Se presentó y difundió a la comunidad los resultados de la ECCO. (2) La dirección general durante 2020, realizó 100 comunicados diarios y 25 semanales en los que dio a conocer a toda la entidad información relacionada con el comportamiento del COVID, así como de temas relevantes que competen a la ECOSUR. (3) Se promovió la integración y colaboración de la coordinación general de vinculación e innovación. (4) Se dio a conocer a toda la comunidad de ECOSUR, los valores sobre diversidad e inclusión laboral y respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con un inventario de procesos constituido de 7 macroprocesos y 36 procesos prioritarios, los cuales son la base para el Sistema de Control Interno Institucional. En el año 2020 se implementaron 50 acciones de mejora, las cuales se reportaron concluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno. Las mejoras consistieron en describir la normatividad aplicable, las políticas de operación, las acciones que implica el proceso, la gestión de la información y la forma de evaluación del desempeño. Por otra parte, se tienen registradas 47 normas en el SANI. Se está iniciando su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se logró el desarrollo de cinco fichas de procesos, lo cual representa una actualización del inventario de procesos vigente para ECOSUR. Los subprocesos que ahora cuentan con una detallada descripción son: Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación; Evaluación docente; Seguimiento de egresados; Transferencia de desarrollos tecnológicos y Capacitación del personal administrativo y de apoyo. Anteriormente estos procesos no estaban descritos y en el 2020 se trabajó en la generación de sus políticas de operación, diagramas de flujo y descripción detallada de actividades. Estos procesos permiten contribuir al logro de los cuatro objetivos estratégicos vigentes: Investigación de excelencia, Formación de Recursos Humanos Apropiación social del conocimiento y Gobernanza colegiada y a las metas institucionales descritas en los indicadores del Convenio de Administración por Resultados (CAR).
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Los cinco procesos: Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación; Evaluación docente; Seguimiento de egresados; Transferencia de desarrollos tecnológicos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Capacitación del personal administrativo y de apoyo, concluyeron la identificación de la normatividad aplicable, en donde se indica la normatividad interna y externa a la que deben sujetarse las actividades del proceso. En el caso de Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación, se identificaron 10 leyes externas y 8 reglamentos o normas internas; para el caso de Evaluación docente se identificaron 2 externas y 7 internas; en Seguimiento de Egresados se identificaron 7 internas; en Transferencia de desarrollos tecnológicos 5 externas y 1 interna y para Capacitación del personal administrativo 3 leyes externas y 5 internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El compromiso de proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas aplica hasta diciembre de 2022. En cuanto a aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, esta acción se lleva a cabo a través de la Coordinadora Sectorial. Para dar cumplimiento a este compromiso el Conacyt solicitó en el mes de diciembre de 2020, el formato denominado "Elementos de análisis", mismo que servirá para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura organizacional de las estructuras orgánicas a efecto de atender este compromiso. El análisis del impacto de las estructuras orgánicas aplica hasta diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante 2020 se trabajó en la actualización del Manual de Organización, mismo que se pretende terminar en los próximos meses.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 5 de octubre 2020 se envió al INDAABIN Oficio DA-188/2020 solicitando el "Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental". Se dará seguimiento en 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos se encuentran actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal cumpliendo con la Norma 23.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos se encuentran actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal cumpliendo con la Norma 23.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 7 inmuebles propiedad de ECOSUR a la fecha estos son aprovechados de acuerdo a la misión de ECOSUR y su inspección es realizado por los Administradores de Unidades Regionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	ECOSUR no tiene inmuebles ni espacios arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se revisaron los criterios y Políticas Inmobiliarias del Comité del Patrimonio Inmobiliario y de acuerdo a estas, se ha priorizado la aplicación de los recursos públicos en la conservación, preservación, aseguramiento y mantenimiento de los inmuebles de ECOSUR. Cabe mencionar que la normatividad aplicable a la entidad en materia de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles es la establecida en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó el inventario actualizado a junio 2020 de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, en la tercera sesión ordinaria del COCODI-ECOSUR, el pasado 20 de agosto.

El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informó al COCODI en su más reciente reunión de los avances en los programas programáticos y presupuestales
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se actualizo la matriz de riesgos y se informó del avance al Comité de Control y Desempeño Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de la unidad de transparencia de la institución y del área de recursos humanos se socializa informacion por medio de carteles trípticos y el intranet
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se socializa información relacionada con la importancia de presentar la declaración patrimonial, lo que implico que la totalidad del personal la presentara
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El comité de ética de la institución, difunde constantemente información por medio de carteles trípticos e intranet
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El comité de ética difunde esta información por medio de carteles trípticos y el intranet
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Cuando así es requerido, se proporciona la informacion a la SFP
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se acataron todas las disposiciones emitidas por la SFP la SHCP y el ejecutivo federal
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la institución se hace usos de las tecnologías de información en apoyo a las funciones sustantivas y administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa en las reuniones de COCODI del avance e implementación de medidas de control interno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa puntualmente en el seno de las reuniones de COCODI lo concerniente al cumplimiento de metas y objetivos
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos se plasman los riesgos que se determinan en coordinación con el Órgano Interno de Control se da cuenta de ello al COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La institución hace uso de la opción de compras consolidadas como la adquisición de vales de despensa
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Los asuntos de organización y administración así como los de la investigación y la docencia, se atienden de manera remota por plataformas y por Internet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se hace la difusión por el comité de ética y el área de recursos humanos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se pone a disposición del personal todos los eventos de actualización y capacitación, así como los medios tecnológicos requeridos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró y se trabaja en un programa de revisión adecuación y actualización, en su caso, del inventario de normas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con motivo de la reducción de estructuras mandatadas en la medida de austeridad, se evidencia un déficit estructural en el cual se trabaja
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Es parte del programa de revisión adecuación y actualización del inventario de normas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se toman acuerdos en el seno de las reuniones del COCODI
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con un inventario actualizado y validado
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con toda la documentación soporte y capturada en el SIPIFP
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no requiere de arrendamiento de inmuebles

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Por su naturaleza, como Centro Público de Investigación, El Colegio de San Luis no realiza mecanismos de participación ciudadana
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones ordinarias del COCODI se presentan los avances y resultados de los programas presupuestarios en los que participa El Colegio. Se destaca el nivel de cumplimiento alcanzado en las metas y objetivos institucionales así como el comportamiento y resultados en materia presupuestaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR 2020 se señalaron dos riesgos sustantivos y uno de corrupción, los cuales se dio seguimiento y se informó trimestralmente al COCODI y al Órgano de Gobierno. Además, la institución determinó 3 riesgos más derivados de la pandemia generada por el COVID-19: 1.- Actividades institucionales afectadas por falta de recursos financieros. 2.- Actividades institucionales. afectadas por falta de recursos financieros. Las actividades de investigación y docencia continuarán funcionado a su capacidad normal para alcanzar las metas institucionales establecidas en el programa de trabajo vigente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los servidores públicos participan en la detección de riesgos, lo que permite un mayor compromiso en la gestión pública y en los procesos bajo su responsabilidad
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el cuarto trimestre, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se continuó informando al personal por correo electrónico la página electrónica de la Plataforma
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se cuenta con Plan de Capacitación para dar cumplimiento a los programas y acciones que propicien la transparencia y el acceso a la información así como la rendición de cuentas. Los cursos de capacitación que ofrece el INAI, el personal de El Colegio los realiza a través del Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), que desafortunadamente tuvo fallas en el último semestre, por lo que se tuvo que modificar el Programa Anual de Capacitación 2020. Además, el CEPCI-COLSAN envió a la Titular del Departamento de Recursos Humanos el proyecto de capacitación 2020-2024 en temas de ética, integridad pública y conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de San Luis, A.C. continuó impulsando el conocimiento de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disciplina administrativa, a través de correo electrónico a todo el personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre, además de enviar oficio a todo el personal, relacionado con la obligación de la presentar la Declaración Patrimonial, la plática vía bluejeans a todo el personal sobre la Declaración patrimonial impartida por el Titular del Órgano Interno de Control y la Titular de Recursos Humanos, se continuó enviando correos electrónicos al personal que no había presentado su Declaración, con el propósito de observar los objetivos prioritarios señalados en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Además, el Comité de Ética de El Colegio también envió correo electrónico al personal que faltaba de presentar su Declaración. Al cierre del presente reporte, El Colegio cumplió al 100% con la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de San Luis, A.C. continuó impulsando el conocimiento de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a través de correo electrónico a todo el personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A pesar de la pandemia ocasionada por la COVID-19, durante el cuarto trimestre del año 2020 el personal de El Colegio realizó cursos de capacitación en el tema de conflictos de intereses, además, se envió por correo electrónico al personal de El Colegio infografía sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre no se ha requerido al Comité de Ética solicitud sobre conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difunde el material sobre conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre no se han presentado requerimientos por parte de la autoridad investigadora por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	El Colegio no se ha encontrado en el supuesto de sanción a licitantes, proveedores o contratistas. En el tercer trimestre de 2020 se tomaron los siguientes cursos de capacitación en línea: Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Criterios de evaluación en contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; además de los cursados en el primer trimestre: Taller de operación de la tienda digital del Gobierno Federal y Curso para acreditación de capacidades en CompraNet; en el segundo trimestre 2020: Investigación de mercado en contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Reforzamiento de habilidades en el uso y manejo de CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el cuarto trimestre 2020 no se han presentado denuncias de hechos o actos constitutivos de infracciones a las normas en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta no se han presentado casos que representen infracciones en materia de contrataciones públicas y que signifiquen o representen violaciones a la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el cuarto trimestre del año se realizaron los ajustes al presupuesto institucional derivados de las medidas dictadas por el Ejecutivo Federal -principalmente- al gasto operativo y se continuaron las gestiones ante la Coordinadora de Sector con el objeto de minimizar los impactos a efecto de alcanzar las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se generan por las medidas de racionalización del gasto han permitido la corrección de las finanzas institucionales y forman parte de la estrategia de operación continua. Se han establecido medidas para garantizar la continuidad de las operaciones. Existen nuevos requerimientos para el retorno a las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 4o trimestre del año el uso de las herramientas de colaboración de El Colegio se ha incrementado a más de 91 mil documentos lo que significa un 10% de incremento con respecto al trimestre anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la cuarta sesión ordinaria del COCODI se informó del avance y acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como en la aplicación de medidas de austeridad. Al Órgano de Gobierno se informaron los avances en este Programa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han impulsado medidas de ahorro y mayor disciplina en el ejercicio del gasto. Se han implementado estrategias para la captación de recursos propios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se han impulsado medidas de ahorro y mayor disciplina en el ejercicio del gasto
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el PTAR 2020 se señalaron dos riesgos sustantivos y uno de corrupción, los cuales se dio seguimiento y se informó trimestralmente al COCODI y al Órgano de Gobierno. Además, la institución determinó 3 riesgos más derivados de la pandemia generada por el COVID-19: 1.- Actividades institucionales afectadas por falta de recursos financieros. 2.- Actividades institucionales. afectadas por falta de recursos financieros. Las actividades de investigación y docencia continuarán funcionado a su capacidad normal para alcanzar las metas institucionales establecidas en el programa de trabajo vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se publicó oportunamente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. La actualización del sistema se realizó de manera periódica y sistemática. En el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet, se realizó el registro de la información de los procedimientos de contratación que correspondieron. Se promueve la realización de procedimientos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Los procesos de compra consolidada se promueven al interior de la institución y se fomenta la participación en aquellos procedimientos que permiten la consolidación con otros Centros Públicos de Investigación. En el último trimestre se concluyó el procedimiento de contratación consolidada plurianual del servicio de licenciamiento de derecho de uso de software Microsoft para el CONACYT y los Centros Públicos de Investigación, incluido El Colegio de San Luis, A.C.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre del año, estudiantes, profesores y directivos de la institución han empleado herramientas digitales para continuar impartiendo clases y al mismo tiempo mantener las operaciones de la institución, lo que ha generado desafíos en el uso adecuado y crítico de la tecnología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El pasado 14 de septiembre se llevó a cabo el registro de Escenario ACT_ESTRUCTURACOLSAN2007101748 con el objeto de llevar a cabo el proceso de reubicación de 2 plazas de Estructura al Ramo 23 de conformidad con el memorandum del 03 de mayo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los integrantes del CEPCI-COLSAN están comprometidos en las tareas que le fueron encomendadas, al ser propuestos por el propio personal, además de inscribirse a cursos de capacitación relacionados con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se cuenta con un Plan de Capacitación en la Materia y se promueven acciones con perspectiva de género y políticas incluyentes con el apoyo del Laboratorio de Investigación: Género, Interculturalidad y Derechos Humanos (LIGIDH)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Inventario de Normas Internas se encuentra debidamente integrado. El análisis y actualización de la normatividad interna es un proceso permanente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procesos sustantivos mantienen de manera permanente acciones de mejora continua que permiten el logro de las metas institucionales. Las páginas electrónicas están actualizadas, lo que permite mayor claridad en los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Como resultado de este análisis se inició el desarrollo del Módulo Administración de Proyectos en el Sistema SIPAC así como la sistematización del Control de Contratos y Proyectos. Ambos desarrollos se encuentran en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El pasado 14 de septiembre se llevó a cabo el registro de Escenario ACT_ESTRUCTURACOLSAN2007101748 con el objeto de llevar a cabo el proceso de reubicación de 2 plazas de Estructura al Ramo 23 de conformidad con el memorandum del 03 de mayo de 2019. Los contratos por honorarios se encuentran formalizados para el ejercicio 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El pasado 14 de septiembre se llevó a cabo el registro de Escenario ACT_ESTRUCTURACOLSAN2007101748 con el objeto de llevar a cabo el proceso de reubicación de 2 plazas de Estructura al Ramo 23 de conformidad con el memorandum del 03 de mayo de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado. Se espera en los próximos meses continuar con el proceso de actualización y realizar las modificaciones una vez que se concluya el registro de la estructura básica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	El pasado 14 de septiembre se llevó a cabo el registro de Escenario ACT_ESTRUCTURACOLSAN2007101748 con el objeto de llevar a cabo el proceso de reubicación de 2 plazas de Estructura al Ramo 23 de conformidad con el memorandum del 03 de mayo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario: 24-9797-1
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la cuarta sesión ordinaria del COCODI se informó, a través de informes contables la situación que guarda el inmueble de la institución.

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FIDERH no cuenta con COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre, la Unidad de Transparencia del INFOTEC, atendió 34 solicitudes de información pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el cuarto trimestre del 2020, el día 5 de diciembre, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en el que reportaron los programas presupuestarios O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo Administrativo y E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación correspondientes al tercer trimestre del 2020, aunque no se tomaron acuerdos respecto a los programas presupuestarios, se presentó la información en el inciso a) del numeral VII, correspondiente al desempeño institucional. (ANEXO 1)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento al Riesgo 2020-1, en particular a los Acuerdos 1.1.1., 1.2.1. y 1.2.2., conforme a lo señalado en la Nota Informativa que se adjunta.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Campañas de información, sensibilización y de valores vía correo INFOTECOMUNICA.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De la búsqueda exhaustiva en los archivos de la Subgerencia de Operación no se localizó Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de meses y ejercicios anteriores, sin embargo esta Subgerencia emprenderá las acciones correspondientes para que en coadyuvancia con la Subgerencia de Recursos Financieros y las Direcciones Adjuntas de INFOTEC se realice el diseño y registro de la bitácora solicitada.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se hicieron 2 publicaciones de fechas 13 de octubre y 15 de diciembre de 2020, efectuadas mediante la herramienta "Infotecomunica"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Derivado de la contingencia sanitaria provocada por el Virus Sars-Cov-2, la Unidad de Transparencia durante el cuarto trimestre de 2020, no se realizaron actividades presenciales de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizó la campaña de difusión mediante la herramienta "Infotecomunica" de fecha 29 de octubre de 2020. La Subgerencia de Recursos Humanos realizó campaña vía INFOTECOMUNICA de Alertadores de Corrupción, Austeridad Republicana y de Adquisiciones, CEPCI, Conflicto de Intereses, Programa de Combate a la Corrupción e Integridad de la Nueva Ética
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés hizo 1 difusión de fecha 15 de diciembre de 2020, efectuada mediante la herramienta "Infotecomunica" La Subgerencia de Recursos Humanos realizó difusión mediante "Infotecomunica" el Programa de Combate a la Corrupción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la campaña de declaración patrimonial y de intereses, vía correo INFOTECOMUNICA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó campaña vía INFOTECOMUNICA de Alertadores de Corrupción, Austeridad Republicana y de Adquisiciones, CEPCI, Conflicto de Intereses, Programa de Combate a la Corrupción e Integridad de la Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevaron a cabo 3 invitaciones al curso en linea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de fechas 7 de octubre, 20 y 30 de noviembre de 2020 mediante la herramienta "Infotecomunica"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se hizo 1 difusión de fecha 3 de diciembre de 2020, efectuada mediante la herramienta "Infotecomunica"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se informa, esta Dirección Adjunta de Competitividad recibió por parte del OIC una solicitud de información que es parte de una investigación. Se envía Nota Informativa. La Subgerencia de Recursos Humanos hace entrega de la documentación y/o expediente que son requerido en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El 29 de diciembre de 2020 mediante correo electrónico dirigido a la Titular del OIC en INFOTEC se hizo del conocimiento la rescisión con motivo de los incumplimientos al contrato AD/03/01/2020 por parte de la empresa Corporación de Instalación y Servicios Internos Empresariales S.A. de C.V.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo solicitado no se tuvo conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se destinan a las necesidades para el cumplimiento de los servicios a los clientes, que son nuestra principal fuente de ingresos (SIN ANEXO)
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se dio preferencia al uso de comunicados a través de correo electrónico a fin de generar ahorros en el uso de los recursos materiales y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informan las acciones realizadas por la Dirección Adjunta de Competitividad durante el cuarto trimestre, respecto a solicitudes de cotización, facturación y cobranza, así como de control interno. Se anexa Nota Informativa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones trimestrales del COCODI se da seguimiento a los programas O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo Administrativo y E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación, en el inciso a) del numeral VII correspondiente al desempeño institucional, en el cual se presentan las metas de los programas presupuestarios, su avance y seguimiento correspondiente (ANEXO 1)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento entregó el Procedimiento de Gestión de la Investigación, para ser considerado en el PTCI 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre de 2020, la Unidad de Transparencia del INFOTEC que se encarga de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información, así como a auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, atendió 34 solicitudes de información pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el Cuarto trimestre del 2020, la Subgerencia de Operación realizó la carga en la Plataforma de compras Gubernamentales CompraNet de todas las contrataciones realizadas en el periodo (SIN ANEXO).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo solicitado no se realizaron compras y contrataciones públicas bajo algún proceso de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizaron herramientas de comunicación remota como (Cisco Webex, Zoom y Microsoft Teams, bluejeans) de manera gratuita y la configuración de clientes de VPN a usuarios de operación para dar continuidad durante el periodo de cuarentena.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés llevó a cabo 3 invitaciones al curso en linea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público "de fechas 16 de octubre, 20 de noviembre y 21 de diciembre de 2020 mediante la herramienta "Infotecomunica" y la Subgerencia de Recursos Humanos realizó campaña vía INFOTECOMUNICA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha dado cumplimiento al PAT 2020, al Tablero de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI del SECCOEE y se llevó a cabo la Tercera sesión ordinaria del CEPCI de manera electrónica el pasado 29 de diciembre, de la cual se informa que el acta está en proceso de elaboración
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se continuó con las campañas vía INFOTECOMUNICA del Programa Combate a la corrupción, Cumplimiento al CEPCI, Conflicto de Intereses, Prevención de Acoso, Discriminación, Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, Cero Violencia contra las Mujeres, Nueva Ética del servidor Público y a través de los Cursos y Conferencias a Distancia de Conflicto de Intereses, Masculinidad y Equidad, Prevención de Violencia contra las Mujeres Corrupción y Violencia de Género.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento obtuvo el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del INFOTEC de los Lineamientos Editoriales (Se anexa oficio número DAA-GAJ/299/2020 de fecha 6 de noviembre de 2020).También realizan actividades de actualización de los reglamentos de posgrados, de admisión y becas y el estatuto de personal académico, documentos normativos relacionados con la formación de capital humano. Durante el trimestre la Subgerencia de Operación realizó el análisis de la normatividad interna en materia de adquisiciones en conjunto con la Subgerencia de Recursos Financieros y la Gerencia de Asuntos Jurídicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento obtuvo el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del INFOTEC de los Lineamientos Editoriales (Se anexa oficio número DAA-GAJ/299/2020 de fecha 6 de noviembre de 2020). También realizó actividades de actualización de los reglamentos de posgrados, de admisión y becas y el estatuto de personal académico, documentos normativos relacionados con la formación de capital humano. Durante el trimestre la Subgerencia de Operación trabajó la modificación al Manual de Organización en la parte que le corresponde para que una vez aprobada dicha modificación se realice la actualización del resto de la normatividad interna. La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, se encuentra con estatus final de revisión de normatividad interna a actualizar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección Adjunta de Innovación y Conocimiento obtuvo el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del INFOTEC de los Lineamientos Editoriales (Se anexa oficio número DAA-GAJ/299/2020 de fecha 6 de noviembre de 2020). También realizan actividades de actualización de los reglamentos de posgrados, de admisión y becas y el estatuto de personal académico, documentos normativos relacionados con la formación de capital humano. Durante el trimestre la Subgerencia de Operación trabajó la modificación al Manual de Organización en la parte que le corresponde para que una vez aprobada dicha modificación se realice la actualización del resto de la normatividad interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio se actualizó y registró la estructura organizacional en la plataforma Rhnet, sin embargo durante el cuarto trimestre no surgieron cambios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se revisa la estructura organizacional para implementar la evaluación de objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se solicitó a las Direcciones Adjuntas la revisión, análisis y observaciones en los avances del Manual de Organización mediante correo electronico y oficios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se definió metodología y formatos para implementar la evaluación de desempeño.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con avalúos catastrales actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con motivo de la restructuración que se está llevando a cabo INFOTEC desde el mes de julio de 2020, el pasado 14 de diciembre de 2020, se informó mediante Oficio Núm. INFOTEC-DE-199/2020, el nombre del nuevo Responsable Inmobiliario y Representante Propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, quien durante el primer trimestre de 2021, realizara la captura de la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de INFOTEC, dentro del SIIPIST para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. (ANEXO OFICIO DE DESIGNACIÓN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó un levantamiento de información respecto al número de empleados que hoy en día ocupan los inmuebles, a fin de calcular el índice de aprovechamiento inmobiliario. No se omite manifestar, que derivado de las competencias propias de INFOTEC, este índice fluctúa cada ejercicio fiscal derivado de los proyectos que suscriba la Entidad, en los que se requiere la contratación de personal para su ejecución.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actualmente se encuentra trabajando en el análisis de la actualización de la normatividad interna, así como de la reingeniería interna, que dará lugar a la elaboración del Manual de Organización.

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

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para dar cumplimiento a lo solicitado por el Sistema Anticorrupción y a solicitud de la Secretaría de la Función Pública, se publicó un banner en la página de Internet Oficial del Inecol, sobre el programa de Ciudadanos Alertadores. Es importante mencionar que todas las contrataciones celebradas con montos mayores a las 300 UMA'S se reportan en la plataforma de CompraNet y en la página del INAI.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones ordinarias del COCODI celebradas durante 2020 (19 de febrero, 21 de abril, 19 de agosto y 4 de diciembre), la entidad presentó el reporte de seguimiento "Presupuesto por programa" con las explicaciones a las variaciones correspondientes, dándose por enterados y notificados los integrantes de dicho Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Cabe señalar que el INECOL en 2020, no identificó de manera adicional Riesgos de alto impacto, ni se materializaron ninguno. Los riesgos con los que se cuentan fueron identificados a través del PTAR 2020 y se está trabajando de manera trimestral por videoconferencia con los responsables de cada riesgo para evitar que se materialicen, para 2021 se continuaran con los mismos riesgos para mantenerlos en el cuadrante 1.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la finalidad de reducir el riesgo de eficacia y la probabilidad de actos contrarios a la integridad, el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, ratificó sus documentos normativos el 30 de junio. Los días 6 de mayo, 13 de agosto y 28 de octubre difundió a la comunidad infografías sobre el tema "Conflicto de Intereses"; asimismo con fechas 15 de abril, 30 de septiembre y 9 de diciembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difundió a la comunidad la invitación a suscribir la carta compromiso de las y los servidores públicos del INECOL.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 22 de diciembre se consultó nuevamente con la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la SFP, quien nos informó que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de contrataciones realizadas con recursos PEF, aún no está en operación, por lo que el indicador asociado con el compromiso anticorrupción 5, correspondiente al cuarto trimestre de 2020 deberá continuarse registrando en "ceros".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 27 de abril, 15 de julio, 20 y 21 de agosto, y 13 y 14 de octubre, el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses mediante correo electrónico difundió a la comunidad dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En dicho plan se presentan 13 compromisos en los que el INECOL no aparece como "responsable o corresponsable"; las ligas, son las siguientes: http://dgti-transparencia-gobierno-abierto-staging.k8s.funcionpublica.gob.mx/plan4/ https://tablero.gobabiertomx.org/ https://www.opengovpartnership.org/es/documents/criteria-and-standards-subcommittee-resolution-covid19-pandemic/ Sin embargo, para impulsar el Gobierno Abierto el grupo Institucional de Datos Abiertos da cumplimiento a su Programa Anual de Trabajo 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2020 a través de la Coordinación de Archivos se invitó a los Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración a tomar los cursos impartidos tanto por el Archivo General de la Nación (AGN), entre otras instancias afines, conforme a las siguientes fechas: ° 02 de marzo 2020 Curso "Principios y deberes de los sujetos obligados para el cumplimiento del marco normativo en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos" ° 13 de abril de 2020 Cursos en línea en materia de archivos que ofrecía el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI) a través del INAI, cabe mencionar fueron remitidas 13 constancias de participación a dichos cursos. ° 22 de septiembre de 2020 Curso de "Organización de Archivos Públicos", impartido el día 17 de septiembre por el IVAI a través de sus jornadas de capacitación virtual, recibiendo 9 constancias de participación a dicho curso. ° 03 de noviembre de 2020 Curso "Introducción a la Ley General de Archivos", impartido el día 05 de noviembre por el IVAI a través de sus jornadas de capacitación virtual, recibiendo 8 constancias de participación a dicho curso. Se llevó a cabo también la Jornada de Sensibilización en materia de Gestión Documental y Archivos, enviando a través de correo electrónico información e infografías a toda la comunidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del INECOL, de acuerdo con las siguientes fechas: ° 06 de noviembre ° 23 de noviembre ° 07 de diciembre Durante el periodo de octubre a noviembre de 2020 se promovió la impartición de cursos en materia de transparencia al personal y estudiantes del INECOL, con los siguientes temas: 1) Semana Nacional de Transparencia 2020, Salud Pública y Transparencia, importancia de la información pública para afrontar crisis sanitarias. 2) Conversatorio "Retos del acceso a la información en beneficio de las personas con discapacidad". 3) Curso especializado "Marco Normativo en materia de Archivos".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 18 de mayo y 3 de septiembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1,2 y 3. Con fecha 13 de noviembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir las Faltas administrativas graves y no graves que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 18 de mayo y 3 de septiembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1,2 y 3. Con fecha 13 de noviembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir las Faltas administrativas graves y no graves que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 18 de mayo y 3 de septiembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1,2 y 3. Con fecha 13 de noviembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir las Faltas administrativas graves y no graves que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fechas 25 de mayo, 1 de julio, 4 de agosto, 4 de septiembre, 14 de octubre y 18 de noviembre, mediante correo electrónico se invitó a los integrantes del Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, así como a la comunidad a inscribirse en el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", a través de las ligas: *http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ *https://capacitacion-apf.apps.funcionpublica.gob.mx/.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 24 de agosto se envió a la comunidad la invitación a participar en los cursos "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres". El día 10 de agosto, 4 de septiembre, 5 y 20 de octubre, y 3, 13 y 30 de noviembre, se difundió a la comunidad la invitación a participar en el curso "Conflicto de Intereses"; dichos cursos fueron emitidos por la UEPPCI y el INMUJERES. a través de las ligas: *http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ *https://suis.inmujeres.gob.mx/.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo 2020 el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, se recibieron cero solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, con fecha 6 de mayo, 13 de agosto y 28 de octubre difundió a la comunidad infografías sobre el tema "Conflicto de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se dio cumplimiento en tiempo y forma a dos requerimientos de información hechos por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control a Servidor Público del INECOL para la debida integración de los expedientes de investigaciones administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) al cuarto trimestre de 2020 no asistió a capacitación a la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas derivado a la contingencia y a la sana distancia emitida desde el 20 de marzo al 01 de agosto de 2020, del 3 de agosto al 30 de septiembre y del 1° de octubre/2020 al 4 de enero/2021. Se considerará su asistencia en el año 2021 una vez levantada la pandemia del COVID-19. Sin embargo, en materia de Combate a la Corrupción, se tomó el curso en línea: "Combate y control de la corrupción en el servicio público con enfoque presupuestal", edición 2020 por parte del SESNA con enfoque de prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción. Dirigido a personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno para que conozcan de primera mano las bases de las políticas implementadas en materia de combate a la corrupción y fortalecimiento a las políticas de integridad pública del 28 de octubre al 11 de diciembre de 2020 por 40 horas. Por otro lado, en el mes de diciembre se recibió invitación e inscripción de parte de la SHCP-Tienda Digital para el curso en materia de: "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" participando el departamento de Servicios y la Subdirección de Bienes y Servicios. Se anexa evidencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apegó al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad se apegó al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico y otras herramientas informáticas sobre el uso del teléfono y fax, digitalización de documentos para tramites y almacenamiento en sustitución de documentos en papel con el consiguiente ahorro en este rubro, se ha intensificado la recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos impactando directamente en el ahorro de gasto en trasporte, viáticos y tiempo de traslado.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En materia de "Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios", no se han realizado actividades al respecto, considerando el catálogo de niveles emitidos por dicha instancia. En cuanto a "Digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, con mayor calidad y oportunidad", la Secretaría de Posgrado se dio a la tarea de desarrollar el nuevo Subsistema de Aspirantes a través del cual los aspirantes pudieron efectuar el registro de su solicitud y la documentación correspondiente. Asimismo, derivado de la contingencia por COVID-19 como medida para atender a los aspirantes al programa de Posgrado se desarrolló el sistema para la aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos en línea. Adicionalmente para efectuar las entrevistas a los aspirantes de manera remota, como parte del proceso de selección, la Secretaría de Posgrado instrumento un nuevo sistema de trabajo para realizar las entrevistas por videoconferencias, la información derivada de dichas entrevistas fue registrada en el Subsistema de Aspirantes integrando en el tanto el Formato de Revisión de Desempeño Académico como de Cuestionarios de Entrevista. Lo anterior arrojó como resultado la lista de aspirantes con sus puntuaciones tanto en los exámenes, de las entrevistas y del desempeño académico. Estos procesos favorecieron el servicio a aspirantes tanto nacionales distribuidos en los diferentes estados de la república como extranjeros ubicados principalmente en Sudamérica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó la información en la carpeta del COCODI del 4 de diciembre de 2020, así mismo se presentará en la 1a sesión de 2021 del COCODI y en la primera sesión de Junta de Gobierno 2021.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Durante 2020 derivado de la Pandemia por Covid-19, se han identificado variaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	presupuestales las cuales se han atendido a través de adecuaciones presupuestales, las cuales no afectaron las metas ni los objetivos institucionales, teniendo mayor incidencia en el programa E003.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó la información en la carpeta del COCODI del 4 de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado del confinamiento por Covid-19, no se han identificado ningún riesgo que obstaculice el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, por lo que se continúa dando seguimiento a la revisión de los buzones para quejas y denuncias para actos de corrupción, así como a la cuenta de correo electrónico creada para el mismo fin.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha 23 de junio el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses difundió a la comunidad una infografía del tema "Combate a la Corrupción". Con fecha 30 de septiembre se difundió a la comunidad la colocación de buzones en la sede Xalapa y el 5 de noviembre se difundió a la comunidad la colocación del buzón en la sede Pátzcuaro, dichos buzones fueron colocados con la finalidad de que, de manera anónima se pueda denunciar cualquier acto de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre de 2020, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) realizó un total de 176 contrataciones, con fundamento en la LAASSP. Se reportaron a CompraNet 31 de estas contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 17.61% del total de las contrataciones celebradas durante el cuarto trimestre de 2020. En la unidad compradora No. 03891Q001 se atendieron y solventaron un total de 5 incidencias, las cuales derivaron de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2020.0585 de fecha 8 de julio de 2020. Las incidencias detectadas a esta UC abarcaron contrataciones de diciembre de 2018 a la fecha. En la unidad compradora No. 03891Q999 se atendieron y solventaron un total de 2 incidencias, las cuales derivaron de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2020.0585 de fecha 8 de julio de 2020. Las incidencias detectadas a esta UC abarcaron contrataciones de diciembre de 2018 a la fecha. En la unidad compradora 03891Q002 en este período no hubo incidencias que atender.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el 4° trimestre/2020 no se realizaron procedimientos de licitación pública derivado principalmente a que ya se había cumplido con el calendario de estas en el presente ejercicio. Sin embargo; es muy importante informar que esta Subdirección de Bienes y Servicios participo en todos los procesos de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA0060.00993-E59-2020 convocada por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 30 de octubre de 2020, denominada "Contratación Consolidada para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de fin de Año del Ejercicio 2020", y que con fecha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		20 de noviembre de 2020 formalizamos el contrato IE-AD-20/2020 con la empresa Toka Internacional S.A.P.I. de C. V., para otorgar esta prestación al personal administrativo y de apoyo del Inecol.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se le ha dado énfasis al uso de herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias tales como Blujeans, Teams de Microsoft, Meet de Google, videoconferencias TELMEX, etc. con la finalidad de realizar reuniones y eventos que impactan directamente en el ahorro de gastos de transporte, viáticos y tiempos de traslado, que adicionalmente bajo las actuales condiciones de distanciamiento social por la pandemia vigente han resultado en un método muy eficaz para dar continuidad a todas las actividades laborales de forma segura y eficiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El día 17 de junio, día 30 de septiembre y 11 de diciembre el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses difundió a la comunidad infografías del tema "Pilares de la Nueva Ética Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fechas 25 de mayo, 1 de julio, 4 de agosto, 4 de septiembre, 14 de octubre y 18 de noviembre, mediante correo electrónico se invitó a los integrantes del Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, así como a la comunidad a inscribirse en el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", a través de las ligas: *http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ *https://capacitacion-apf.apps.funcionpublica.gob.mx/; así mismo el CEPCI dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2020 e incorporo en tiempo y forma al SSECCOE las evidencias correspondientes. En el periodo 2020 se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias y 5 sesiones extraordinarias, incorporando al SSECCOE la documentación correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El día 1 de junio se invitó a la comunidad a participar en los cursos en línea ¡Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres! y ¡Súmate al Protocolo!, promovidos por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) dentro de la página https://suis.inmujeres.gob.mx/. Con fecha 24 de agosto se envió al CEPCI y a la comunidad la invitación a participar en los cursos "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres" promovidos por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) dentro de la página https://suis.inmujeres.gob.mx/. 100% de cumplimiento programa anual de capacitación del inecol a servidores públicos de mando y 100 % de servidores públicos evaluables, evaluados en el desempeño. En el periodo 2020 se llevaron a cabo 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales fueron cumplidas y reportadas ante el portal RHNet de la Secretaría de la Función Pública, al 100% en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se estuvo trabajando en la actualización de los documentos normativos, Lineamientos generales de Posgrado, Reglamento para el Uso del Parque vehicular, Gestión y Seguimiento de los proyectos externos, manual del repositorio institucional de publicaciones, etc. Se determinaron los procesos esenciales del Instituto de Ecología, A.C.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ha estado trabajando en la actualización de la normatividad aplicable al proceso esencial "Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos" y en la mejora de dicho proceso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó la vinculación de los procesos esenciales con su normatividad interna; así mismo, se trabajó en la incorporación de tecnologías de la información en dos procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con folio SFP382091Q0013REG se registró la estructura organizacional en el sistema RHnet, la cual atiende los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Mediante correo electrónico de fecha 7 de diciembre de 2020 el CONACYT, en su calidad de Coordinadora Sectorial, comunicó que con folio SFP382091Q0013ING dicha estructura fue aprobada. Por lo que respecta a honorarios del capítulo 1000, no se cuenta con dicha figura en la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 21 de diciembre de 2020, se envió la información que el CONACYT, en su calidad de Coordinadora Sectorial, solicitó respecto a este tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El INECOL cuenta con un Manual de Organización vigente, alineado a la última estructura orgánica autorizada, situación que se comunicará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de enero de 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Lo que corresponde a esté Compromiso, se informa que de los 12 inmuebles que tiene el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) en el primer semestre se concluyeron al 100% los avalúos paramétricos, dando cumplimiento a lo solicitado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por lo que respecta a esté Compromiso, los datos están actualizados en el sistema de INDAABIN, y se seguirán actualizando de acuerdo con la situación física, jurídica o administrativa. En este trimestre se registró información en 6 campos de 6 inmuebles y se continuarán actualizando.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sobre este Compromiso, el Instituto de Ecología, A.C., ya tiene registrados en el sistema los datos de sus inmuebles. Sin embargo, se sigue modificando y se continuará actualizando la información que deberá tener cada expediente. En este trimestre el INDAABIN registró la vinculación del folio real de 4 inmuebles. Así mismo derivado de la pandemia estamos en espera de que la Dirección de Desarrollo Urbano en Xalapa, Ver., regresen a sus actividades normales para acudir a solicitar información sobre los registros de planos y poder continuar con dicho trámite.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto de Ecología, A.C., ha mantenido actualizada la información que menciona esté compromiso. No se realizaron cambios o actualizaciones en este trimestre.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto de Ecología, A.C., cuenta con la normatividad interna aplicable para el rubro de "Bienes", donde la "Ley General de Bienes Nacionales" es la base. Sin embargo, se consulta constantemente sobre la actualización de políticas, criterios y normas de aplicación emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. En este trimestre no se realizaron cambios o actualizaciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Instituto de Ecología, A.C., cuenta con el Inventario actualizado de los bienes inmuebles reportando que su situación jurídica esta regularizada, y también los datos de: Registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, mismos que se incluyen en archivo de Excel que contiene toda la información en mención. Se presentará en la próxima sesión del COCODI.

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 30 de noviembre de 2020, se realizó por videoconferencia la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizaron las acciones de control 2020, con las cuales se trabajan los riesgos para realizar la estrategia que más se adecue a estos con el fin de reducir/mitigar o asumir estos. Se trabajó en la matriz 2021 para incorporar los relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como con los posibles actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el período octubre-diciembre 2020, se difundió por correo electrónico diverso material sobre la Plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la Corrupción; así como el Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (DOF 06092019); Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (DOF 11062020).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta del Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2020. Asimismo, se difundió la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública e Inmujeres en materia de ética, conflictos de interese y hostigamiento y acoso sexual.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se publicó en la página del INTRAMORA material proporcionado por la Secretaria de la Función Pública sobre las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se realizó la invitación vía correo electrónico por parte del área de Recursos Humanos, Órgano Interno de Control y el Comité de Ética, para recordar la presentación de la declaración patrimonial. Así también la recepción y recopilaron de acuses de los servidores públicos que cumplieron con la obligación de presentar su declaración de inicio, término o modificación en este Instituto en la plataforma DECLARANET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto envío infografía sobre temas en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a toda la Comunidad Durante el trimestre se mantuvo publicado en la página del INTRAMORA información sobre el tema en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a toda la Comunidad mediante correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre el Comité de Ética a través de correo electrónico dio a conocer a la comunidad los cursos de capacitación que proporciona la Secretaria de la Función Pública. Como medida de control se solicita a los asistentes entregar la constancia de participación al área vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el período octubre-diciembre 2020 se difundió al personal del Instituto Mora a través de correo electrónico diverso material sobre el tema de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre el Comité de Ética a través de correo electrónico dio a conocer a la comunidad los cursos de capacitación que proporciona la Secretaria de la Función Pública. Como medida de control se solicita a los asistentes entregar la constancia de participación al área vía correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La racionalización de los recursos presupuestarios se realiza con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal y en las demás relativas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH, y 7 de la LFAR así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron 1336 reuniones de trabajo y clases a distancia a través de videoconferencia en las que se ahorraron recursos materiales y se incrementó la productividad de los participantes al reducir los tiempos de traslados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Se llevaron a cabo las reuniones programadas durante el trimestre 2020 en el COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Seguimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2020, reportados en la aplicación web para la Evaluación del SCII, Sistema de Control interno (SICOIN); así mismo se iniciaron los trabajos con las áreas encargadas de los procesos prioritarios que integran el mencionado programa para realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2020 y elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 (PTCI) e Informe del Control Interno Institucional 2020, que serán enviados a la Secretaría de la Función Pública en enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica mediante el Sistema CompraNet, conforme a los montos de actuación establecidos para el Instituto. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios no ha sido sujeto a alguna actualización durante el cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se ha adherido a los contratos marco y consolidadas promovidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como fue el caso de Vales de Despensa y Papelería y hace uso de la Tienda virtual.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve la realización de reuniones de Comités a distancia mediante videoconferencia. Se realizaron reuniones a distancia del Comité de Adquisiciones, Comité de transparencia, Comité de Ética, Comité de Energía, Comité académico, Comité de Educación Continua, Consejo Editorial, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto envío información sobre la Nueva Ética, entre otros temas de interés de la Comunidad mediante correo electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el período octubre-diciembre 2020 se difundió a través de correos electrónicos a la comunidad del Instituto Mora diversas infografías como parte de las actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en particular sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Departamento de Recursos Humanos a través de correo electrónico realizo la invitación para participar en los cursos de capacitación en línea con los temas Reforma Laboral y sindicatos y Clima Laboral, así también el Comité de Ética realizo de igual manera la invitación a los servidores públicos a capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la revisión y actualización del Inventario de Normas Internas del Instituto Mora, encontrándose un documento duplicado y otros que se actualizarán en el Sistema de Normas Internas. Se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Comité de Reemisión normativa dando de baja 7 documentos y de alta 7 documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el trimestre, se recibió el oficio SCI/UPRH/0580/2020 el día 7 de diciembre de 2020 por parte CONACYT, documento emitido por la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaria de la Función Pública donde aprueban y registran las modificaciones de la estructura organizacional de 20 centros Públicos de Investigación, incluido el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, listado con número 16, dicho trámite solicitado en 2019. Por otra parte se encuentra una modificación pendiente de aprobación por SFP por la reducción del 20% de plazas de mando solicitado en el ejercicio 2020.

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se da seguimiento puntual a compromisos y acciones preventivas, así como semanalmente se llevan a cabo reuniones entre directores para dar seguimientos a dichos compromisos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se tienen identificados los riesgos institucionales y se verifica constantemente no incurrir en ellos. Se analiza en las reuniones de Directores y Coordinadores la incorporación de acciones que mitiguen la posibilidad de actos de corrupción
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se tienen identificados los riesgos institucionales y se verifica constantemente no incurrir en ellos. Se tiene permanente contacto con los funcionarios del OIC para vigilar las actividades del personal
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes del Portal de Transparencia, así como el fomento a tomar los cursos que brinde la SFP e INAI. Se programaron cursos de capacitación para todo el personal
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Estrecha comunicación con el OIC para analizar posibles actos indebidos
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Campaña permanente mediante correos electrónicos personalizados a toda la comunidad para que se cumpla con la declaración en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se enviaron a todo el personal los comunicados emitidos por la SFP
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se programaron los cursos de capacitación a todo el personal: Nueva ética e Integridad en el Servicio Público, Los Conflictos de intereses en el ejercicio de los recursos públicos.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Se extendió la invitación al personal a que acuda a los miembros del Comité a solicitar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	orientación que requiera. Se envió por correo electrónico a todo el personal los integrantes del CEPCI, para poder atender las solicitudes
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Publicación de carteles y comunicados por medio del correo electrónico y carteles en todos los pizarrones del instituto
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han notificado al OIC todas las anomalías detectadas para su investigación y se ha entregado la información requerida en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal del departamento de adquisiciones está sujeto a tomar los cursos de capacitación del sistema Compranet
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se han presentado las denuncias correspondientes ante hallazgos
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Las denuncias presentadas se acompañan siempre de la documentación soporte correspondiente
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha realizado una racionalización estricta del gasto evitando dispendio, apegándose estrictamente a lo estipulado en la Ley de Austeridad Republicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se atienden preponderantemente los compromisos de los pasivos laborales, realizando el pago a extrabajadores que se jubilaron en ejercicios fiscales anteriores a 2020
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se revisa y actualiza el sistema SIA para la adecuada administración de los recursos del instituto, avanzando en la adecuación del mismo sistema logrando una mejora en la Administración de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta oportunamente y se planean acciones de mejora
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Reuniones permanentes de informe de resultados con los directores, coordinadores y personal operativo, avanzando en la actualización de procesos de Adquisiciones que se encontraban rezagados
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se tiene especial atención en el adecuado ejercicio del gasto de manera coordinada con la Dirección General, se captura oportunamente al sistema de COCODI los avances y cumplimientos de metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se está en permanente vigilancia de posibles desviaciones en colaboración estrecha con el OIC
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las adquisiciones se realizan con estricto apego a la Ley de manera electrónica y con la participación directa del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en conjunto al Órgano interno de Control en el INAOE
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Se replanteo la organización del área de adquisiciones con personal suficientemente capacitado para realizar todas las operaciones de acuerdo a la norma aplicable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizan actividades de forma remota tanto reuniones de trabajo como procesos de adquisición electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han publicado tanto en tableros como en pizarrones y electrónicamente toda la información que emite la SFP en Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han fortalecido los comités del Instituto dando especial importancia al CEPCI, promoviendo de manera intensiva los acuerdos y avances del Comité de ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se trabaja permanentemente en la actualización de los protocolos de actuación internos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se planteó la actualización del organigrama del Instituto para adecuarlo a las funciones sustantivas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se planteó la actualización del organigrama del Instituto para adecuarlo a las funciones sustantivas dando un fuerte impulso a la sistematización de los procesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se han revisado escrupulosamente todas las estructuras organizacionales para determinar si su actual integración está de acuerdo a la normatividad aplicable haciendo las correcciones necesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se planteó la actualización del organigrama del Instituto para adecuarlo a las funciones sustantivas dando un fuerte impulso a la sistematización de los procesos, con una mayor orientación a los resultados esperados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realiza el análisis para integrar la propuesta de actualización que se presentará de acuerdo a las modificaciones recientemente realizadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se evalúa en las reuniones de seguimiento del COCODI el nivel de desempeño de las diferentes direcciones para mejorar los resultados
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está recopilando la información necesaria para actualizar todos los registros ante INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizan programas de mantenimiento y modernización de los edificios del Instituto
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan programas de mantenimiento y modernización de los edificios del Instituto replanteando la ocupación de los espacios para su óptimo aprovechamiento
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa puntualmente al Comité COCODI las acciones emprendidas en relación a los bienes inmuebles así como los requerimientos y necesidades de recursos para la actualización documental de los mismos.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio 2020, se dio seguimiento oportuno a los acuerdos tomados en sesiones COCODI. En el último trimestre se tomó un acuerdo relacionados con el compromiso. Se atendieron dos acuerdos relacionados con los programas presupuestarios y uno en seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el ejercicio 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizaron de manera puntual los reportes del Avance trimestral respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI, en cada sesión del año realizada. Así mismo el OIC retroalimento cada reporte presentado con el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales en algún trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante este ejercicio y al término del trimestre este Instituto no cuenta con observaciones y/o recomendaciones que resulten de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre 4: $119,246,920.01 Núm. de contratos registrados en bitácora: 160 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $119,246,920.01 En el trimestre 4: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 143,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $38,685,769.00. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 141 Porcentaje: 98.60% Monto de los contratos: $36,417,861.16 Invitación a cuando menos 3 personas, Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este ejercicio se realizó la difusión de información remitida por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, respecto de la promoción de la Plataforma de ciudadanos alertadores, misma que fue difundida por correo institucional a todo el personal del IPICYT y el sustento incluido en la plataforma SSECCOE de la SFP. Lo anterior generó un impacto de difusión al interior de la Entidad de aproximadamente 300 cuentas, con un total de 1800 aplicaciones en total, en el año.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020, los responsables de archivo de trámite y el titular de la unidad de transparencia, realizaron los siguientes cursos de capacitación, mismos que fueron impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mediante la plataforma CEVINAI y presencial-virtual, mismos que fueron enlistados en el Programa de Capacitación 2020 de esta Entidad, el cual tubo modificaciones, derivado a las fallas técnicas de la plataforma CEVINAI, sin embargo, este Instituto dio cumplimiento con lo programado. 1. Curso Clasificación de la Información: total de 4 servidores públicos capacitados. 2. Curso Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: total de 1 servidor público capacitado. 3. Curso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: total de 4 servidores públicos capacitados. 4. Curso Ley General de Protección de Datos Personales o Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales: total de 6 servidores públicos capacitados. 5. Curso Ética Pública: total de 4 servidores públicos capacitados. 6. Curso de la Ley General de Archivos o Marco Normativo en Materia de Archivos: total de 5 servidores públicos. 7. Curso Descripción Archivística: total de 3 servidores públicos capacitados. 8. Curso Metodología para la valoración y disposición documental: total de 7 servidores públicos capacitados. 9. Curso Metodología para el diseño, formulación y sistemas de clasificación: total de 7 servidores públicos capacitados. 10. Curso de Lineamientos para la organización y conservación de los archivos: total de 2 servidores públicos capacitados. 11. Curso de Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales: total 1 servidor público capacitado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		12. Curso Documento de Seguridad: total 1 servidor público capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el ejercicio 2020, se realizaron acciones de difusión por iniciativa Institucional, por medios electrónicos dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas administrativas que pudieran cometer y sanciones respectivas. Se generó una acción de difusión por trimestre, lo cual generó un impacto de difusión al interior de la Entidad a aproximadamente 300 cuentas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el año 2020, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del IPICYT solicitó al Departamento de Personal en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, Tecnologías de la Información y Comunicación Social, implementaron acciones de difusión muy puntuales conforme a la estrategia de difusión emitida por la Secretaria de la Función Pública, lo anterior permitió incrementar el porcentaje de cumplimiento en dicha temática. Acciones realizadas: El departamento de recursos humanos a través de la herramienta de correo electrónico efectuó el envío de información relevante relacionado con la declaración de modificación patrimonial, tales como instructivos, normatividad aplicable y guías prácticas. Dichos correos fueron enviados de manera periódica, se colocó en los correos institucionales mensajes alusivos al cumplimiento de dicha obligación. Así mismo se realizó difusión sobre la presentación de dicha obligación por parte del CEyPCI durante dicho ejercicio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el ejercicio se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos, dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas a La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior generó un impacto de difusión al interior de la Entidad de aproximadamente 300 cuentas Institucionales.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2020, se dio apertura en la plataforma de la SFP para inscripciones y aplicación al curso de Conflictos de Interés, habiendo cursa dicho curso al final del año, todos los miembros del CEyPCI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema conflicto de interés. Dicha información fue incorporada en el portal SSECCOE en el apartado respectivo.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el año que se reporta, se realizaron acciones de difusión a toda la comunidad del IPICYT, respecto de información relacionada con conflicto de interés. Los sustentos se encuentran en el portal SSECCOE. Lo anterior generó un impacto de difusión al interior de la Entidad de aproximadamente en 300 cuentas Institucionales.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Cabe señalar que dentro del periodo que se reporta, no fue posible la participación del personal del área de contrataciones a cursos de capacitación proporcionados por la secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanciones a licitantes,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el ejercicio que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas en contra de licitantes o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Dentro del ejercicio que se reporta, no se presentaron casos de infracciones en materia de contrataciones públicas que derivan de las notificaciones oficiales a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 20202 y al termino del cuarto trimestre de dicho año, este Instituto da cumplimiento a las medidas contenidas en los lineamientos que emita la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, atendiendo lo establecido constitucionalmente de los recursos económicos de que disponga el Instituto se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos sustantivos a los que están destinados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo previsto en la LFAR, mensualmente se emite un informe al Órgano Interno de Control de este Instituto que puntualiza las medidas o acciones que este Instituto realiza en el tema de racionalizar el gasto atendiendo los programas prioritarios que existen, por lo que para el cuarto trimestre se le dio cumplimiento a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	* El Instituto trabaja con software libre y software privativo que le permiten operar administrativamente de manera correcta. * En el presente trimestre se llevaron a cabo dos actividades para el análisis y sustitución de herramientas privativas. * Al presente trimestre no se cuenta con convenios de colaboración celebrados con otras dependencias. Sin embargo, se mantienen acuerdos por medio de la coordinadora sectorial CONACYT y los Centros Públicos de Investigación para reducir los costos en servicios de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	* Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 89 visitas durante el trimestre. * Trámites IPICYT-00-002 e IPICYT-00-003 (nivel de digitalización E1): se encuentran operando y no se reportan estadísticas de uso durante el trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas presupuestales específicas y el monto en cada una de ellas, las cuales fueron acorde a las medidas de austeridad establecidas para el ejercicio fiscal 2020. Las optimizaciones de los recursos siempre van encaminadas al cumplimiento de los objetivos evitando dejar de hacer las acciones y desarrollo de proyectos sustantivos los cuales se ven en ocasiones afectados pero sin que esto llegue a materializarse. Existe un control mensual que arroja lo montos considerados en la LFAR de cada uno de los programas presupuestarios y con ello dar cumplimiento a este compromiso al termino del cuatro trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante todo el ejercicio 2020 y al termino del cuarto trimestre, se atendieron puntualmente mediante adecuaciones presupuestales los aumentos y disminuciones de recursos presupuestales apegados a la normatividad vigente en materia presupuestal y de los principios de austeridad republicana. Trimestralmente se reportaron las acciones sustantivas a atender, necesarias para la programación, ejercicio y control de los recursos fiscales así como de los autogenerados por proyectos. Durante este cuarto trimestre de 2020 el IPICYT continuó laborando por lo que se requirió del apoyo administrativo para apoyar las actividades sustantivas que se desarrollan permanentemente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante todo el ejercicio 2020 y al termino del cuarto trimestre de 2020, se dio puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, el ejercicio de gasto no excede en las partidas señaladas en dicha ley, se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones, no se autorizan viajes al extranjero y por la pandemia del COVID se han reducido considerablemente los viajes del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio 2020, se realizó la presentación de información respecto de Administración de riesgos ante miembros de COCODI, así como ante el Titular de OIC, informando de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Trabajo PTAR derivadas de la identificación de riesgos probables para el ejercicio 2020. El informe por parte del OIC con los resultados del RAT ARI, se presentó ante COCODI, mencionando que todos los riesgos, incluidos los que se identificaron como de corrupción, se mantienen controlados al momento con las acciones propuestas y el avance presentado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre 23%. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados 100%. Usuarios acreditados para el uso de CompraNet =2. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre 4. Fecha de publicación del último modificado anual del PAAASOP 2020 = 30 de diciembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Dentro del trimestre, se hicieron 3 modificaciones al PAAASOP, a final de cada mes: octubre, noviembre y diciembre 2020. ° Se llevó acabo la contratación consolidada para la adquisición de los vales de despensa, medida de fin de año, así como la contratación consolidada para la adquisición del Licenciamiento Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Por parte de la Subdirección de Administración y Servicios Generales, se ha generado la participación de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPICYT en sus diversas sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias, que para el presente trimestre se realizaron totalmente electrónicas un total de 15 sesiones (3 Ordinarias y 12 Extraordinarias), analizando un total de 112 expedientes y diversos asuntos de competencia administrativa del Comité. De igual manera, se presenta el caso de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles, que en el periodo que se reporta se realizaron 2 sesiones totalmente de manera electrónicas. Así mismo se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En coordinación con la Unidad de Ética de la SFP, se realizó difusión sobre el curso de Nueva Ética Pública y material que este Instituto realizó para la difusión a la comunidad del IPICYT; toda difusión fue por medio de correo electrónico Institucional. La información mencionada se encuentra en el portal SSECCOE, en el apartado correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEyPCI del IPICYT, debidamente conformado y del cual se realizó la actualización de sus miembros dentro del apartado de directorio en la plataforma del SSECCOE, realizó las actividades programadas en su PAT 2020, cumpliendo con estas actividades como promotor de la nueva ética pública dentro de esta Entidad. Al cierre del ejercicio se han realizado 35 actividades programadas dentro del PAT 2020, cumpliendo con todas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El IPICYT no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera sin embargo en seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas en la Encuesta de Clima y Cultura organizacional se han implementado acciones de capacitación relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo de los servidores públicos del IPICYT, tales como cursos y conferencias en temas de ética, hostigamiento y acoso sexual, certificaciones, cursos en general, no se omite señalar que las condiciones actuales debido al SARS- COV2 han frenado las acciones de capacitación presenciales, e incrementado la toma de cursos a distancia y en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el ejercicio 2020 se realizó el envío de las Modificaciones a las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT al área correspondiente en CONACYT como Coordinadora Sectorial, misma que al momento aún no remiten comentarios para poderla someter a aprobación del Órgano de Gobierno de este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el ejercicio 2020 se realizó el envío de las Modificaciones a las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT al área correspondiente en CONACYT como Coordinadora Sectorial, misma que al momento aún no remiten comentarios para poderla someter a aprobación del Órgano de Gobierno de este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente periodo se han realizado ajustes en sistemas internos, como son los encaminados a dar asistencia y apoyo en actividades del Posgrado. Las descripciones de actividades se encuentran desarrolladas en el Sistema de Gestión de Calidad del IPICYT, en este momento y derivado de la propuesta de actualización del Manual de Organización del IPICYT, posterior a la autorización del mismo, se tiene contemplado dentro del cronograma de actividades la actualización de las funciones y procesos del IPICYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo a reportar la Estructura Organizacional del IPICYT ha sufrido cambios en sus niveles, derivado de las acciones de austeridad implementadas por el Gobierno Federal, a través del departamento de personal, se han efectuado las acciones pertinentes a fin de que la estructura se encuentre acorde a las nuevas disposiciones. El oficio de referencia al 15 de enero de 2021 se encuentra en proceso de envío, estamos al pendiente de la instrucción de la Coordinadora Sectorial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio anterior y el 4to trimestre de 2020 la estructura del IPICYT ha sufrido adecuaciones desfavorables derivadas de las medidas de austeridad de cumplimiento obligatorio, tales como cancelación de plazas de su personal más estratégico, sin embargo los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De manera trimestral la Dirección General de este Instituto, presenta ante miembros de COCODI, a través de la persona líder que realiza las acciones de actualización del Manual de Organización, el seguimiento al cronograma de actividades para el presente ejercicio. Derivado de la suspensión de actividades por la pandemia COVID-19 no se han tenido los avances esperados,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estando pendiente la retroalimentación y validación por parte de la Coordinadora Sectorial e instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el ejercicio 2020, se dio seguimiento a la actualización del Manual de Organización, el cual por las suspensiones de actividades de la pandemia, fue reestructurado el cronograma planeado a principios de año. Se contempla un apartado especial en cada sesión de COCODI en donde el responsable del seguimiento de esta acción presenta información la cual quedó asentada en el acta correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El área de coordinación de mantenimiento y obra pública de la Entidad, actualiza constantemente el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no cuenta con acciones legales para recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Es importante mencionar que la Entidad constituyó un órgano colegiado denominado Comité para el uso eficiente de espacios con el objeto garantizar el aprovechamiento, uso y ocupación de espacios dentro de los inmuebles de la Entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no cuenta con necesidades de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad consolida el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contempla el Programa Anual de Uso, Conservación y Aprovechamiento de Inmuebles, en el cual se prevé las acciones conducentes al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	La Entidad se encuentra en proceso de incorporar en la agenda del Comité de Control y Desempeño Institucional la información correspondiente.

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

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el segundo trimestre de 2020, se enviaron 5 correos electrónicos y se realizaron 2 publicaciones en redes sociales. En el tercer trimestres del 2020, se difundieron 5 comunicaciones a través del correo interno de la CRE y las siguientes publicaciones a través de las redes sociales: 6 en Facebook con un alcance de 7,934 personas y 255 interacciones 6 posteos en Twitter con un alcance de 13,850 impresiones y 350 interacciones.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el primer trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 01.2020.03 de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios G001 "Regulación y Permisos de Electricidad" y G002 "Regulación y Permisos de Hidrocarburos", derivado de la presentación del punto "VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios", se indicó que la información debe ser objetiva que permita medir los resultados de los indicadores, con la finalidad de que la presentación sea más explícita y que permita identificar claramente los cumplimientos e incumplimientos en las metas establecidas y conocer el impacto de éstos, en la administración y conducción de la CRE. En la segunda sesión del COCODI se señaló que las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, incluyeron la información de sus indicadores en el punto VII. Seguimiento al Desempeño Institucional a) Programas Presupuestarios, a fin de atender lo solicitado en el acuerdo número 3. Para los trimestres subsecuentes las Unidades Responsables han continuado con la exposición a detalle las causas y efectos del avance de cumplimiento de indicadores del desempeño.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2020, se dio seguimiento a los riesgos identificados con una alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto riesgos 10 y 11. Se identificaron acciones de control, asimismo se llevó a cabo el seguimiento de la realización de las mismas durante los primeros tres trimestres del año, con lo que se logró mantener controlados los riesgos altos a los que está expuesta la Comisión. En el cuarto trimestres las acciones realizadas por las áreas responsables son las siguientes: 10.1 El equipo de Tecnologías de la Información realizó apoyo técnico para atender un problema asociado al registro de la información del CENACE en el Sistema S-CEL. 10.2 Se solicitó al equipo de TI su apoyo para llevar a cabo la asignación de CEL para los generadores en modalidad Abasto Aislado no interconectado, Suministrador que representa Generación Limpia Distribuida y a Unidades de Central, toda vez que el Sistema S-CEL no dispone de un proceso automatizado. Asimismo, el equipo de TI apoyó con el proceso de asignación no onerosa de CEL. 11.1 La DGAERIE dio seguimiento a la elaboración de los Procedimientos para: la Elaboración, Modificación y Actualización de Instrumentos Regulatorios de la Unidad de Electricidad de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CRE, la elaboración y seguimiento de los Programas Regulatorios (PR) de la CRE, el Monitoreo de las obligaciones derivadas de las Disposiciones en materia de Transmisión, Distribución y Suministro de energía eléctrica, asimismo solicitó la revisión a la UAJ. Finalmente se atendieron todos los comentarios y se integró el borrador de Manual de Procedimientos. 11.2 Se entregaron los avances de cada uno de los instrumentos regulatorios aprobados en el Programa Regulatorio 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora, se tienen las siguientes cifras: Del OIC, de 21 observaciones generadas se atendieron 16, quedando pendientes 5, del ejercicio 2019. Del OIC, de 25 observaciones generadas se atendieron 0, quedando pendientes 25, del ejercicio 2020. De la ASF, de 44 observaciones generadas se atendieron 30, quedando pendientes 14, del ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se enviaron correos electrónicos a los servidores públicos de la Comisión Reguladora de Energía para difundir la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en las siguientes fechas 11 de mayo de 2020; 20,21 y 25 julio de 2020; 12, 14 y 16 de Octubre de 2020 y 15 y 17 de diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2020 se elaboró la cédula de necesidades de capacitación del INAI y se convocaron a los cursos siguientes: Descripción Archivística, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Gestión Documental y Administración de Archivos, Aviso de Privacidad, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Archivos y Derechos Humanos, los cuales fueron en línea. Para el cuarto trimestre se enviaron convocatorias a los Cursos siguientes: Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Marco Normativo en Materia de Archivos y Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público, los cuales fueron en línea. Las convocatorias fueron de fechas 31/09/2020, 14/14/2020, 01/12/2020 y 09/12/2020 (cuya aplicación para el curso fue durante la quincena correspondiente).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante los primeros tres trimestres del 2020 se difundieron mediante comunicados internos información de posibles faltas administrativas. Para el 4° trimestre se llevaron las siguientes acciones: Los días 27/10/2020, 29/10/2020, 02/11/2020, 04/11/2020, 06/11/2020, 18/11/2020, 22/11/2020, 02/12/2020 y 04/12/2020 se envió un comunicado a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acoso sexual", él cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos. Los días 02/10/2020, 14/10/2020, 09/11/2020, 12/11/2020, 17/11/2020, 20/11/2020, 26/11/2020, 07/12/2020 y 15/12/2020 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. Los días 13/11/2020, 16/11/2020, 17/11/2020, 18/11/2020, 24/1/2020 y 26/11/2020, se envió por comunicado a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los primeros tres trimestres del 2020 se difundieron mediante comunicados internos información sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial. Para el 4° trimestre se llevaron las siguientes acciones: Los días 02/10/2020, 07/10/2020, 09/10/2020, 14/10/2020, 30/10/2020, 06/11/2020, 13/11/2020, 08/12/2020 y 10/12/2020 se enviaron infografías, a través de comunicado institucional, sobre la importancia de la elaboración de la declaración patrimonial, así como de la importancia de la veracidad de la misma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante los primeros tres trimestres del 2020 se difundieron mediante comunicados internos información de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. Para el 4° trimestre se llevaron las siguientes acciones: Los días 02/10/2020, 14/10/2020, 09/11/2020, 12/11/2020, 17/11/2020, 20/11/2020, 26/11/2020, 07/12/2020 y 15/12/2020 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante los primeros tres trimestres del 2020 se difundieron mediante comunicados internos información sobre cursos en línea en materia de Conflicto de Intereses. Para el 4° trimestre se llevaron las siguientes acciones: El día 02 de diciembre de 2020 a través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante 2020, no se presentaron solicitudes que ameritaran llevar acciones para asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante los primeros tres trimestres del 2020 se difundieron mediante comunicados internos información sobre conflicto de intereses. Para el 4° trimestre se llevaron las siguientes acciones: Los días 30/10/2020, 09/11/2020, 10/11/2020, 11/11/2020, 12/11/2020, 07/12/2020, 08/12/2020, 09/12/2020 y 10/12/2020 se difundieron infografías, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante los primeros tres trimestres de 2020 se atendieron diversas solicitudes de quejas. Durante el cuarto trimestre de este año, la DGRHMSG, atendió las solicitudes OIC/400/QUEJAS/364/2020; OIC/400/QUEJAS/365/2020; OIC/400/QUEJAS/366/2020; OIC/400/QUEJAS/394/2020; OIC/400/QUEJAS/442/2020; OIC/400/QUEJAS/452/2020; OIC/400/QUEJAS/445/2020; OIC/400/QUEJAS/487/2020; OIC/400/QUEJAS/515/2020 y OIC/400/QUEJAS/516/2020 con los oficios UA-500/89586/2020; UA-500/89587/2020; UA-500/89588/2020; UA-500/92458/2020; UA-500/93136/2020;UA-500/93220/2020; UA-500/93152/2020; UA-500/94813/2020; UA-500/96932/2020 y UA-500/96479/2020 respectivamente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Dirección de Adquisiciones como área convocante, durante el cuarto trimestre se inscribieron y participaron vía remota en los cursos de capacitación promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas: En los primeros tres trimestres de 2020: El personal que integra la Dirección de Adquisiciones participó en diversos cursos de capacitación vía remota promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas:: 1.- Curso del uso y manejo de CompraNet (SHCP) 2.- Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Digital (SICOP) (SHCP) 3.- Curso Investigación de Mercado (SHCP) 4.- Diplomado Presupuesto basado en Resultados 2020 (SHCP y SEP) Durante el cuarto trimestre de 2020: 1.- Curso Investigación de Mercado (SHCP) 2.- Introducción a los derechos humanos (CNDH)
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones. Las Áreas de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades, reportaron que, no cuentan con información que reportar acumulada al Cuarto Trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción que ameritarán tomar acciones. Las Áreas de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades, reportaron que no cuentan con información que reportar acumulada al Cuarto Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informó a las UR's las medidas de austeridad a atender durante el ejercicio fiscal mediante Oficio Circular UA-500/23112/2020 de fecha 18 de Junio de 2020. En atención a las medidas de austeridad dictadas en el Decreto Presidencial del 23 de abril de 2020, se tramitó la devolución de recursos al Ramo 23, por la cantidad de $218,187,789.57. Los recursos provenientes del cobro de derechos y aprovechamientos por la cantidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		$875,595,439.43 fueron traspasados al Ramo 23. De conformidad con los lineamientos para el cierre del ejercicio presupuestal 2020 y conforme a los requerimientos presentados por las Unidades Responsables y la programación de pagos, se tramitaron adecuaciones presupuestarias para la devolución de economías al Ramo 23 por la cantidad de $37,753,886.46.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad para racionalizar el gasto, al 31 de diciembre de 2020 se devolvieron recursos por la cantidad de $255,941,676.03 al Ramo 23. Del monto total $218,187,789.57 corresponde a la atención de las disposiciones emitidas en el Decreto Presidencial del 23 de abril de 2020 y $37,753,886.46 por economías.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer semestre se evaluó las opciones con la finalidad de incorporar el open source como una estrategia de desarrollo tecnológico institucional; ya para el segundo semestre se evaluó el uso de contenedores y microservicios en nubre azure, para mejorar aplicativos, optimizar recursos de servidores y usar software opensource; durante el tercer trimestre y como resultado del análisis para la implementación se concluyó la arquitectura para migrar la arquitectura TITAN a micro servicios. Se concluyó el análisis para la implementación considerando los recursos de acuerdo a la migración de TITAN a microservicios considerando la optimización de servidores y uso de software opensure.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 1er trimestre se dispone de una aplicación informática denominada Oficialía de Partes Electrónica (OPE), se implementó un mecanismo de firma digital, mediante el cual los funcionarios de la Comisión, así como, los permisionarios y sus representantes legales, formalizan los documentos que se emiten y reciben en la CRE, se realizaron trabajos para incrementar el nivel de digitalización; durante el segundo trimestre, se desarrolló un módulo para generar oficios de manera automática, para apoyar a las áreas usuarias y hacer eficientes sus procesos, el cual se mantuvo en fase de pruebas; ya para el tercer trimestre se liberó el módulo para generar oficios de manera automática, para apoyar a las áreas usuarias. Se concluyó la fase del módulo para generar oficios de manera automática, para apoyar a las áreas usuarias y eficientar sus procesos,.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión del COCODI que se celebre para la presentación de resultados al 4o trimestre, se dará a conocer el seguimiento al status del presupuesto modificado de bienes y servicios. Al 31 de diciembre de 2020, en atención a las medidas de austeridad, se cuenta con un ejercicio de recursos 50% menor con respecto a lo originalmente programado. Cabe hacer mención que el Comisionado Presidente, como integrante del Órgano de Gobierno, toma conocimiento del tema durante las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022, las UR's de Hidrocarburos, Electricidad y Asuntos Jurídicos, presentaron su propuesta de modificación de los indicadores de desempeño a fin de promover mejoras que permitan reflejar de manera objetiva la presentación de cumplimiento de metas, la cual fue remitida a la UED el 15 de noviembre de 2020. Derivado de los plazos establecidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, estás mejoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		serán aplicadas para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para la revisión del cuarto trimestre de 2020, se presentará el avance de cumplimiento de las metas programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como el avance del ejercicio del presupuesto por programa presupuestario. Al 31 de diciembre de 2020, se ha ejercido el 99% del presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante los primeros tres trimestres del 2020, se dio puntual seguimiento a los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción identificados en el PTAR 2020 mediante acciones de control propuestas por las áreas responsables. En el 4° trimestre, las acciones de control realizadas fueron las siguientes: 3.1 Aplicación de cuestionarios de evaluación del desempeño del último trimestre de 2020, respecto de las visitas de verificación realizadas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el segundo trimestre de 2020, se enviaron 5 correos electrónicos y se realizaron 2 publicaciones en redes sociales. En el tercer trimestres del 2020, se difundieron 5 comunicaciones a través del correo interno de la CRE y las siguientes publicaciones a través de las redes sociales: 6 en Facebook con un alcance de 7,934 personas y 255 interacciones 6 posteos en Twitter con un alcance de 13,850 impresiones y 350 interacciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En los primeros tres trimestres de 2020: 1. Durante los primeros tres trimestres de 2020 se realizaron 18 procedimientos de contratación de los cuales 15 en forma electrónica y 3 presenciales, los que significa que el 83.34% se realizó en forma electrónica. 2. El 100% de los procedimientos de contratación se encuentran registrados con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet. 3. Durante este período se mantuvieron actualizados los usuarios de CompraNet. Durante el cuarto trimestre de 2020: 1. La Comisión Reguladora de Energía prioriza que la realización de los procedimientos de contratación sean en forma electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya: Durante el cuarto trimestre de 2020, se realizaron 10 procedimientos de contratación de los cuales 6 se realizaron en forma electrónica y 4 presenciales; es decir, el 60% se realizó en forma electrónica. 2. Se registra el detalle del contrato en el sistema CompraNet y se cargan la versión pública del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP: El procedimiento de contratación está registrado con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet; se está trabajando para realizar la carga de las versiones públicas de dichos contratos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados: Durante el cuarto trimestre de 2020, los usuarios de CompraNet estuvieron actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los primeros tres trimestres de 2020: 1. En los primeros tres trimestres de 2020, se registraron en tiempo las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema CompraNet como en la página de la CRE. 2. En este periodo se llevaron a cabo 3 procedimientos de contratación en adhesión a Contratos Marco publicados en CompraNet por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 2 procedimientos de contratación consolidados con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito. Durante el cuarto trimestre de 2020: 1. Durante el cuarto trimestre del año, se registró en tiempo las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema CompraNet como en la página de la CRE. 2. Durante el cuarto trimestre de 2020, se llevó a cabo los procedimientos de contratación en adhesión a Contrato Marco publicado en CompraNet por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de los siguientes servicios: - Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos para la Comisión Reguladora de Energía, diversas partidas que derivaron en 3 contratos con distintos prestadores del servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Primer semestre: Se fomentó el uso de tecnología orientada a la realización de teleconferencias; pagos de derechos y aprovechamientos, recepción de documentos, soporte técnico mediante mesa de ayuda telefónica o correo electrónico. Se inició la implementación del uso redes privadas virtuales, con la finalidad de permitir la tele trabajo, mediante la interacción con las aplicaciones institucionales de la CRE. Segundo trimestre: Se intensifico soporte técnico y asesoría mediante mesa de ayuda, asimismo se logró la negociación de 100 VPN, sin costo para la CRE durante el periodo de contingencia sanitaria, con la finalidad de soportar la estrategia institucional de tele trabajo, mediante la interacción con los Sistemas de la CRE. Tercer trimestre: se iniciaron las gestiones para la adquisición de 200 VPN que permitieran la extensión de la red de área local a través de una solución tecnológica de red privada virtual que permita garantizar la continuidad de la operación de la CRE. Se concluyó el aplicativo denominado iTOP para la administración de incidencias, a través del cual se da atención a los permisionarios de la CRE a partir del 01 de octubre del 2020. Se concluyó el proceso de contratación del uso de 200 VPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante los primeros tres trimestres de 2020 se difundieron mediante comunicados internos infografías sobre la Nueva Ética Pública. Para el 4° trimestre se llevaron las siguientes acciones: Los días 06/10/2020, 03/11/2020 y 05/11/2020 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El día 07/10/2020 se envió una infografía, a través de comunicado institucional, sobre los Principios constitucionales que rigen nuestra Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante los primeros tres trimestres del 2020 se llevaron a cabo acciones para fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública. Durante el Cuarto Trimestre se difundieron los días 07/10/2020, 08/10/2020, 09/10/2020, 12/10/2020, 13/10/2020, 14/10/2020, 15/10/2020, 19/10/2020, 21/10/2020, 23/10/2020, 27/10/2020, 30/10/2020, 02/11/2020, 04/11/2020 y 05/11/2020 a través de comunicado institucional, el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, 2020. El 11/12/2020 la Secretaría de la Función Pública notificó sobre la Cedula de opinión del Código de Conducta de la CRE, otorgando las calificación máxima del 100. El 21/12/2020 la Secretaría de la Función Pública notificó sobre la Cedula de Evaluación del definitiva del CEPCI-CRE, otorgando las calificación máxima del 100.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante los primeros tres trimestres de 2020 se realizaron convocatorias para la participación de los servidores públicos en los cursos de CONAPRED. Durante el Cuarto Trimestre de 2020, se realizaron dos convocatorias a cursos de CONAPRED: Los días 21/10/2020, 22/10/2020, 23/10/2020, 26/10/2020 y 27/10/2020 se envió convocatoria para el curso "Migración y Xenofobia", el cual tuvo 25 servidores capacitados. Los días 18/11/2020, 19/11/2020, 23/11/2020 y 24/10/2020 se envió convocatoria para el curso "Jóvenes, tolerancia y no discriminación", el cual tuvo 23 servidores capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Comisión Reguladora de Energía no ha tenido actualizaciones de las normas internas. Por lo que se reporta como tal el listado de 17 normas internas que no han tenido cambios hasta la fecha conforme al Sistema Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal. La UE atendió cambios solicitados por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos a los procedimientos durante el Cuarto Trimestre de 2020. Se enlistan los procedimientos con dichos cambios durante 4T2020: 1. Proc Administración S Elec Tiempos+Leyenda rev UAJ+DGOPRE limpia rev UAJ2 GCE.docx 2. Proc Autorizaciones Tiempos+Leyenda rev UAJ+DGOPRE limpia rev UAJ2+ABR.docx 3. Proc Generación TIEMPOS+Leyenda rev UAJ+DGOPRE limpia rev UAJ2+ABR.docx 4. Proc Suministro Elec Tiempos+Leyenda rev UAJ_GCE+DGOPRE limpia rev UAJ2_GCE.docx 5. Procedimiento RCNS_TIEMPOS+Leyenda rev UAJ+limpio rev UAJ2+DRE.docx 6. Procedimiento RUC_TIEMPOS+Leyenda rev UAJ+limpia rev UAJ2+DRE.docx 7. Proc modificaciones LIE Agosto 2020 rev UAJ FC rev UAJ2 8. Proc modificaciones LSPEE Agosto 2020 rev UAJ FC rev UAJ2 9. Proc Unidades Agosto 2020 rev UAJ FC rev UAJ2 Los demás procedimientos por el momento no han recibido comentarios por parte de UAJ, ya

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que en su total son 12 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos así como las actividades correspondientes en coordinación con la Unidad de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Planeación y Vinculación tendientes a implementar el proceso de mapeo integral de organización y mejora de resultados. Asimismo, la Unidad de Hidrocarburos participó en las mesas de trabajo en coordinación con la Unidad de Administración, la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Electricidad con la finalidad de elaborar el Procedimiento estandarizado para la supervisión del cumplimiento de pagos por concepto de supervisión anual de permisos de Hidrocarburos y Bioenergéticos, así como los permisos y autorizaciones de generación e importación y suministro de Energía Eléctrica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos así como las actividades correspondientes en coordinación con la Unidad de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Planeación y Vinculación y la Dirección General de Tecnologías de la Información, tendientes a implementar el proceso de mapeo integral de organización y mejora de resultados con la automatización de los mismos. (herramientas tecnológicas): 1)Participó en diversas reuniones de trabajo con la DGTI y con la UE con el objetivo de diseñar una herramienta tecnológica que permita al usuario de las distintas áreas de la Comisión Reguladora de Energía poder generar oficios masivos de requerimiento de pago de supervisión e invitaciones a todos los permisionarios que están en incumplimiento. Se adjunta la evidencia correspondiente, mediante carpeta denominada "Pagos de aprovechamientos" 2)Realizó las gestiones para requerir el desarrollo, implementación y mejoras al Sistema de Registro de Tickets (SRT) a la DGTI. Lo anterior ya que, el SRT, es un sistema previsto para la supervisión de cumplimiento de inventarios mínimos a través de tickets, al que se encuentran obligados los permisionarios de comercialización y distribución de petrolíferos, establecidas en la Política Pública de Almacenamiento Mínimo emitida por la Secretaría de Energía, y de la cual, es responsable la Comisión Reguladora de Energía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó el registro de 363 plazas de carácter eventual ante la SFP, en el sistema informático RHNet para el periodo de enero marzo 2020, previa autorización de la SHCP, mediante oficios 312.A.-0354 y 307.A.-0254 de fecha 07 de febrero y 05 de febrero de 2020 respectivamente. Se realizó la solicitud de registro de 363 plazas de carácter eventual ante la SFP, en el sistema informático RHNet para el periodo de abril-junio 2020, previa autorización de la SHCP, mediante oficios 307-A.-0657 y 312.A-01001 de fechas 30 de marzo y 7 de abril de 2020 respectivamente. Después de la autorización de presupuesto para 353 plazas de carácter eventual por la SHCP, mediante oficios 307-A.-1083 y 312.A.-1687 de fechas 30 de junio y 08 de julio de 2020, respectivamente, se solicitó su registro ante la SFP, en el sistema informático RHNet, para el periodo de 1° de julio al 31 de diciembre 2020, mediante oficios UA-500/86270/2020 y UA-500/88318/2020, de fechas 18 y 29 de septiembre, mismo registro que se encuentra en tránsito de autorización por dicha dependencia. Durante el cuarto trimestre se dio seguimiento al registro ante la Secretaría de la Función Pública, de las plazas de carácter eventual solicitadas mediante oficios UA-500/86270/2020 y UA-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		500/88318/2020, de fechas 18 y 29 de septiembre, vía correo electrónico de fecha 30 de diciembre 2020, mismo registro que se encuentra en tránsito de autorización por dicha dependencia. Se realizó la autorización y registro del escenario en la Plataforma RhNet por la Secretaría de la Función Pública, para las conversiones de los niveles de transición estipulados en el Manual de Percepciones y Remuneraciones, mediante oficio SRCI/UPRH/1380/2020 de fecha 29 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de la Función Pública solicitó a la CRE información para identificar y definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, establecido en el octavo compromiso de Recursos Humanos "Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales" de las Bases de Colaboración, derivadas de las medidas que se establecieron en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Por lo que se dio respuesta vía correo electrónico el 18 de diciembre de 2020 y a través del oficio UA-500/104403/2020 de misma fecha. Adicionalmente y en consecuencia, se sigue en espera de que la Secretaria de la Función Pública defina y difunda el citado Modelo .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A partir de noviembre de 2019 y durante el primer trimestre de 2020, se trabajó en la revisión y análisis de las diversas estructuras orgánicas de la CRE con la finalidad de realizar la debida actualización del Reglamento Interno y el Manual de Organización de la CRE. Posteriormente se revisaron y actualizaron los perfiles de puestos de las Unidades Administrativas para llevar a cabo la actualización del Reglamento Interno y del Manual de Organización General de la CRE. No obstante, derivado de las modificaciones a la estructura orgánica de la CRE durante el segundo semestre del 2020, se planteó la reprogramación de las actividades en la Segunda Fase del Programa de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Conforme a la consulta realizada, a través de correo electrónico, por la Dirección de Programas Transversales de la CRE y atendida por el Mtro. Ernesto Perez Jiménez, Director de Diseño de Estrategias de Implementación de Políticas de Mejora de la Gestión Publica en la Secretaría de la Función Pública, el 3 de abril del año 2020, es procedente informar que la estructura del órgano regulador coordinado en materia energética, se encuentra debidamente conformada y registrada, a través de la de validación, tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Publica, como de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa del Dictamen valuatorio del Inmueble que ocupa la Comisión Reguladora de Energía y que soporta el nuevo contrato de Arrendamiento del Inmueble No. CRE/CA-01/2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que mediante el oficio UA/500/12171/2020, se informa al OIC que la Comisión Reguladora de Energía, no cuenta con Inmuebles de propiedad federal, si no que se cuenta con un inmueble arrendado debidamente formalizado bajo un contrato de arrendamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza una constante actualización de los planos del inmueble con relación a la distribución del personal de cada Área de la CRE, incluye áreas de trabajo, Cajones de estacionamiento, Bodegas y Áreas comunes.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se informa que mediante el oficio UA/500/60/2021, así como el formato de Baja de Bienes Muebles, se hace del conocimiento del INDAABIN que no hubo Movimientos en el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realiza una distribución de espacios conforme a las necesidades de personal y de programas que se implementan y que sean primordiales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se informa que en este sentido está contemplado dentro del Contrato de Arrendamiento No. CRE/CA-01/2020 el mantenimiento del Inmueble en donde se agrega los conceptos que se cubren y sus costos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Formalizado el Nuevo Contrato de Arrendamiento No. CRE/CA-01/2020, Se ha cumplido en su totalidad con todo lo requerido legalmente, ya que ha sido revisado por el área de apoyo Jurídico, y reportado al INDAABIN física y electrónicamente, por lo que se cubrieron todos los requisitos legales del inmueble, como su posesión, estatus legal y pago de impuestos y la debida conformación de los requisitos que exige la Ley General de Bienes Nacionales.

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se da respuesta a las inquietudes del público que hacen llegar mediante los canales de difusión, atendiendo el principio de máxima publicidad. Se da difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP para promover y fortalecer con la ciudadanía la cultura de la denuncia a través de las redes sociales. En el cuarto trimestre de 2020 se difundieron materiales que explican cómo ingresar a la Plataforma, así como el paso a paso para generar una alerta desde un equipo de cómputo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el mes de Octubre de 2020 fueron aplicados los ajustes a las metas del cuarto trimestre 2020, de las herramientas de evaluación de los Programas presupuestarios del Ramo 46, derivadas de la situación de cuarentena decretada por el Ejecutivo Federal a causa del SARS-COV2. Lo anterior se realizó en atención a un acuerdo del COCODI, considerado como atendido. A partir de la modificación en las metas, no se tuvo inconveniente en el cumplimiento de las mismas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se evaluaron y definieron los riesgos 2020 incluidos los de corrupción. Fueron integrados en el PTAR 2020 mismo que ha servido como herramienta para la gestión de riesgos y con ello generar una seguridad razonable en el logro de metas y objetivos. Se realizó el corte de avance trimestral y se generó el RAT correspondiente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"A respecto, se informa que la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, remitió a los Titulares de los OIC el oficio Circular Núm. UCEMGP/209/ 002 /2020 de 16 de octubre 2020, a través del cual informa que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) que dicha instancia haya notificado como "Concluidas sin implementar", se reportarán con seguimiento concluido en el Sistema Integral de Auditorías (SIA). En ese sentido el OIC informó mediante vía correo electrónico que se encuentra realizando diversas acciones para poder registrar con el seguimiento concluido en el SIA, las recomendaciones de la ASF a cargo de la CNH que fueron reportadas como "Concluidas sin implementar"." Se reporta lo siguiente: Hay un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		total de 3 Recomendaciones pendientes ante la ASF. Hay un total de 14 Recomendaciones pendientes ante el OIC. Es importante señalar que cada Recomendación está siendo atendida por el área responsable.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el cuarto trimestre de 2020 se difundieron materiales que explican cómo ingresar a la Plataforma, así como el paso a paso para generar una alerta desde un equipo de cómputo. Asimismo, se impulsó el alcance de diversas publicaciones de la SFP, por medio de la acción de compartir e interacción con estas desde la cuenta oficial de CNH. Durante el cuarto trimestre de 2020 se ha dado difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través de distintos materiales gráficos y video tutoriales que explican las funciones de la plataforma. Por medio de las herramientas básicas de métricas (analytics) que ofrecen las distintas plataformas virtuales, tales como Facebook y Twitter, es posible cuantificar el alcance, las interacciones e impresiones derivadas de las publicaciones y posts difundidos a través de estos canales de comunicación. Como área a cargo de la gestión de las redes sociales de la Comisión, la Dirección General de Vinculación Institucional ha generado diversos materiales gráficos, entre ellos, infografías dirigidas a los ciudadanos interesados en conocer más sobre la Plataforma, donde se ilustran los pasos de como enviar una alerta, así como los elementos que debe tener la misma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Rondas México es el portal web en donde la Comisión Nacional de Hidrocarburos da a conocer toda la información relacionada con la administración técnica y supervisión de los Contratos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos conforme el avance del proyecto, asimismo, todos los interesados pueden conocer los procesos de licitación en materia de hidrocarburos, tanto de las licitaciones que buscan seleccionar a socios para la empresa productiva del Estado (Asociaciones Estratégicas), como de la adjudicación de Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó campaña sobre "Conflicto de Interés" así como invitación a curso impartido por la Secretaría de la Función Pública en la plataforma Sistema de capacitación virtual para los servidores públicos. Se reportaron los documentos derivados de las 14 acciones realizadas por el CEPCI Se enviaron correos institucionales invitando a las personas servidoras públicas de la CNH a participar en los cursos Los miembros del CEPCI acreditaron la capacitación en los cursos: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se solicitaron asesorías ni se realizaron consultas al CEPCI en temas de conflictos de interés
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	"Se envió un mensaje institucional informando que son los conflictos de interés, los tipos y que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	debe hacerse en caso de presentarse. Se invitó mediante correo institucional a participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. "
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se participará en los cursos que proporciona la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas cuando se programen
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del presupuesto de la CNH en 2020 refleja un avance del 100%, el cual se sujetó a la normatividad que le es aplicable, cumpliendo con las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria. Lo expuesto se sustenta en un menor gasto de poco más de 11% en comparación con el presupuesto ejercido en 2019 "La CNH suscribió las bases de colaboración en tiempo y forma, sin afectar el cumplimiento de sus atribuciones, sujetándose a los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, a las autorizaciones presupuestales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las Direcciones Generales Adjuntas sustentadas en el Reglamento Interno fueron canceladas el 31 de diciembre de 2020." Loa valores los indicadores son el resultado de las medidas de austeridad y disciplina del gasto. Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El resultado obtenido por la CNH en 2020 muestra una reducción del gasto de 11.3% en comparación con 2019. Adicionamente, la CNH aportó 150 millones de pesos de ingresos excedentes en apoyo del gasto público federal. Asimismo se transfirieron a Ramo 23 alrededor de 30 millones de pesos por medidas de austeridad y economías. de fin del ejercicio "La CNH suscribió las bases de colaboración en tiempo y forma, sin afectar el cumplimiento me sus atribuciones, sujetándose a los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, a las autorizaciones presupuestales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las Direcciones Generales Adjuntas sustentadas en el Reglamento Interno fueron canceladas el 31 de diciembre de 2020. Únicamente el Titular de la CNH cuenta con secretario particular y chofer " Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Plataforma abierta_ Mapa de la Industria de Hidrocarburos. Se liberó el Módulo de Administración el 2 de junio del presente año, mismo que cuenta con la validación del área requirente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Definición del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética. Derivado de la contingencia sanitaria presentada en el país por el virus COVID-19, la cual impactó de manera directa la posibilidad de comunicación entre las Entidades Gubernamentales, no se reportan avances en la implementación del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética durante el tercer trimestre del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la agenda del COCODI de la CNH se establece de manera permanente el apartado: Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, asimismo, este órgano colegiado a partir de la 1ª sesión ordinaria 2020 da seguimiento a los avances en la implementación de las medidas que prevé la Ley Federal de Austeridad Republicana. El trabajo en casa y las reuniones virtuales han permitido que el Órgano de Gobierno y las Unidades Técnicas continúen laborando para no detener la actividad petrolera nacional y mantener la administración técnica de las asignaciones y contratos Asimismo, mantener la operación de la Oficialía de Partes Automatizada (OPA), plataforma electrónica a través de la cual los operadores petroleros pueden gestionar en línea todos sus trámites . Al 31 de diciembre de 2020, se han autorizado las ampliaciones presupuestarias de los recursos excedentes provenientes de aprovechamientos de 2020, con lo que se ha financiado el gasto administrativo y operativo de la CNH, no obstante, es de mencionar que los recursos solicitados se sujetan a los parámetros establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Adicionalmente, se han transferido 180 millones de pesos al Ramo 23, de los cuales 150 millones para apoyo al gasto público y 30 millones provenientes de medidas de Austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó el registro trimestral en los avances de las metas para Resultados de los Programas presupuestarios del Ramo 46. El resumen de resultados y conclusiones se presenta tanto en la RESEP como en el COCODI, como herramienta para la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó e incorporó un riesgo relacionado con corrupción: "Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares". Para la administración particular de dicho riesgo se incorporaron 5 acciones que previenen la materialización del riesgo. Se da seguimiento a los avances en estas acciones trimestralmente a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. ° Cumplir con la actualización trimestral de obligaciones en materia de transparencia. ° Supervisar la publicación en el portal institucional de las minutas de las audiencias y los acuerdos, resoluciones y vínculos de las sesiones del Órgano de Gobierno. ° Supervisar la publicación en el portal institucional de las declaraciones de intereses del personal de mando superior. ° Operación y en su caso actualización de la OPA como medio oficial de comunicación con regulados. ° Mantener actualizado el Código de Conducta Institucional, así como su difusión y compromiso de cumplimiento por parte del personal. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cuarto trimestre del año, se cuenta con el material audiovisual de las campañas que se desarrollan actualmente, éstos se han publicado a través de los diversos mecanismos de difusión de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre que se informa se llevaron a cabo dos Licitaciones Públicas Nacionales en su totalidad de manera electrónica, estas fueron la No. LA-046D00999-E7-2020 y la LA-046D00999-E8-2020, las cuales se llevaron a través del Sistema CompraNet en su totalidad. Por lo que se reporta el 100% de cumplimiento. De los 7 contratos formalizados en el cuarto trimestre se informa que se tiene un cumplimiento del 100% de la carga de los contratos en el sistema CompraNet, tanto las versiones públicas y privadas En el trimestre que se informa se dio de baja a la Usuaria cnet23576, toda vez que se encuentra adscrita a otra unidad, y se dio de alta a Mario Mena Flores como nuevo usuario de la unidad compradora. En el trimestre que se informa se tuvo una incidencia en el mes de noviembre la cual fue atendida en su totalidad. El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2020. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 29 de octubre del presente, 27 de noviembre de 2020 y el 18 de diciembre de 2020 en el Sistema CompraNet del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2020. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 29 de octubre del presente, 27 de noviembre de 2020 y el 18 de diciembre de 2020 en el Sistema CompraNet del PAAASOP. El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2020. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 29 de octubre del presente, 27 de noviembre de 2020 y el 18 de diciembre de 2020 en el Sistema CompraNet del PAAASOP. En el trimestre que se informa se manifestó el interés de la CNH por participar en los procedimientos de contratación consolidados de Combustible y de limpieza para el ejercicio 2021. En el trimestre que se reporta no se participó en la elaboración de especificaciones técnicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Publicación de infografías vía mensajes institucionales sobre Ética Pública y Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se reportaron los documentos derivadas de las 14 acciones realizadas por el CEPCI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El subsistema de ingreso no contempla los supuestos de Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. En materia de certificación de capacidades del SPC de la CNH, aplicará conforme a nuestros subsistemas, cuando se autoricen por parte del Consejo de Profesionalización. En materia de evaluación del desempeño, aplicará conforme al Subsistema correspondiente. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de elaboraron la Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, las cuales se enviaron mediante oficio a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaria de la Función Pública y en seguimiento a la implementación se realizaron las cargas de las evidencias en la plataforma de RHNET de la SFP, conforme al cumplimiento de las mismas. Esta acción aplicará, de conformidad con lo que se autorice en los subsistemas del SPC. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"En lo que respecta a los procesos, se informa que se llevó a cabo un análisis de los trámites de la CNH a fin de identificar aquellos con más frecuencia. En este sentido, la Dirección General de Estrategia Institucional, adscrita a la Secretaría Ejecutiva identificó los siguientes subprocesos, los cuales representan el 80% de las resoluciones del Órgano de Gobierno en 2019: 1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos (Publicado) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Publicado) 3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones (Publicado) 4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones (Publicado) 5.- 5.1.19 Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones (Publicado)" "Se han identificado las áreas de mejora de los procesos identificados y se están elaborando los programas de trabajo que incluyen las acciones necesarias para optimizar su operación; con las mejoras a implementar se prevé reducir los tiempos utilizados para su revisión documental, mediante un procedimiento específico para su atención. La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional concluyó la elaboración de la metodología para la mejora de los procesos, la cual contemplará la identificación de procesos susceptibles de mejora. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos (Publicado) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Publicado) 3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones (Publicado) 4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones (Publicado) 5.- 5.1.19 Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones (Publicado) Por su parte, la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional desarrolla la ejecución del plan de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales. Actualmente se cuenta con un porcentaje de avance del 71%"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"El 100% de procesos esenciales identificados están alineados al cumplimiento de los objetivos estratégico de la CNH. Por lo cual cumplen con el mandato de la CNH. Cabe señalar que actualmente se cuenta con un mapa de proceso el cual consiste de 12 macroprocesos, y se está llevando a cabo una análisis para evaluar dicho mapa a fin de verificar su alineación con los objetivos estratégicos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional vigente." "Por medio de la metodología de mapeo de procesos se han identificado los subprocesos que no están alineados con las referencias normativas y reglamento interno vigente, con ello se ha desarrollado un plan de trabajo de documentación donde se ha identificado con las unidades administrativas procesos y actividades que deberán de actualizarse. Por ejemplo, en el caso de la Dirección General de Contratación para la Exploración y Extracción de la Unidad Jurídica se ha llevado a cabo el ejercicio donde se ha identificado los procesos que deben ser eliminados, integrados o nuevos, ya que en su definición no atendían las atribuciones dictadas en el reglamento interno vigente. " "Dentro del ejercicio del PEI 2020, se ha identificado una propuesta de procesos que estaremos trabajando con las Unidades Técnicas a fin de analizar la viabilidad del desarrollo de una solución tecnológica (TIC) o de contar con una herramienta tecnológica de licencia para atender su operación. " No se han identificado inconsistencias entre los subprocesos y el marco normativo. En su caso, se han ajustado los subprocesos con la normativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Se remitió el Oficio No. 300.099 /2020, mismo que se anexa con el escenario correspondiente para el registro de la estructura. Se ha dado seguimiento mediante reuniones ante la Secretaría de la Función Pública." La CNH no cuenta con contratos de honorarios Al concluir el registro de las plazas de estructura, se llevará a cabo el registro de las plazas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eventuales. En cuanto eso suceda se efectuará la actualización correspondiente El reporte del tercer trimestre 2020, se realizó en el mes de octubre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante Oficio de No. 311.125/2020 de fecha 23 de diciembre se remitió el "Formato de elementos de análisis . Para 2020, la DGRH no realiza análisis del impacto de las estructuras orgánicas bajo alguna metodología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Comisión Nacional de Hidrocarburos llevó a cabo la actualización de su Manual de Organización General, mismo que fue publicado el 16 de julio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cnh/documentos/manuales-de-organizacion-de-la-cnh?idiom=es Mediante Oficio de No. 311.103/2020 de fecha 27 de octubre 2020. se remitió el registro de Manual de Organización General de la CNH ante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (terrenos) y uno arrendado, sin embargo, en el caso de los inmuebles propios, las edificaciones se encuentran en proceso de transferencia, por lo que no contamos con dictamen valuatorio; en el inmueble arrendado se tiene la justipreciaciones correspondientes. La CNH cuenta con dos inmuebles propios (terrenos) y uno arrendado, sin embargo, en el caso de los inmuebles propios, las edificaciones se encuentran en proceso de transferencia, por lo que no contamos con dictamen valuatorio; en el inmueble arrendado se tiene la justipreciaciones correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con la ratificación del RI, con los RFI de los inmuebles, contratos de donación y planos autorizados por parte del INDAABIN. Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI Se encuentra en proceso de actualización de registro de las edificaciones de las Litotecas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza conforme a la tabla del SMOI para el edificio arrendado conforme a las justipreciaciones autorizadas por el INDAABIN. "Se realizó el registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento " Información de Inmuebles se encuentra actualizada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se notifica al INDAABIN la baja de bienes mediante oficio
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la consulta previa al suscribir el contrato de arrendamiento CNH-01/2016 y CNH-02/2016
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuentan con el Manual del Comité de Bienes Muebles, derivado de que el inmueble sede es arrendado y las litotecas están en proceso de transferencia. Se cuentan con el Manual del Comité de Bienes Muebles, derivado de que el inmueble sede es arrendado y las litotecas están en proceso de transferencia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre 2020 se tomó un acuerdo relacionado con este compromiso. El acuerdo número COCODI-II-2020 (1/06/2020) se tomó para "Dar seguimiento oportuno a los programas presupuestarios que presentan subejercicios con una variación superior a los 10 puntos porcentuales, con base en el calendario de presupuesto", al cual se le dio seguimiento en la tercera y cuarta sesión del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el año 2020 la entidad no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020 fueron determinadas 3 observaciones y se tenía 3 del ejercicio 2019, el Órgano Interno de Control solvento 3 observaciones, 1 fue remitida al área de Quejas y 2 continúan en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió vía correo electrónico y de manera impresa, de acuerdo a las fechas proporcionadas por la UEPCI: - 19 al 25 de agosto 2020 - De 12 al 16 de octubre 2020 - 14 al 18 de diciembre 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se solicitó al personal de nuevo ingreso que realizaran los cursos del INAI, en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como ética pública. Adicionalmente el personal participó en los cursos sobre: Aviso de privacidad y Protección de datos personales en poder de sujetos obligados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se difundió en cada trimestre información relativa a Faltas administrativas, mediante correo electrónico, de acuerdo al siguiente calendario:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	- 30 de abril 2020 - 13 de agosto 2020 - 09 de noviembre 2020
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al 30 de noviembre el 100% de personal cumplió con la presentación de la declaración patrimonial, además de difundir a través de correo electrónico las infografías relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras pública en fechas: 4 de mayo, 31 de agosto y 23 de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Fueron difundidas las infografías relacionadas con las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en las siguientes fechas: 11 de mayo, 15 de septiembre y 7 de diciembre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 100% de los integrantes del CEPCI en la Entidad, fueron capacitados en el tema de Conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflictos de intereses, como se reportó en los informes trimestrales para este fin.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Dentro de las acciones con material propio se difundió infografía en pizarrones y forma impresa durante el 1er y 2do trimestre; se realizó un video, el cual se compartió al personal durante el 3er y 4to trimestre. La UEPCI, proporcionó material, el cual se difundió de acuerdo con las campañas y fechas establecidas en la plataforma, las cuales se describen a continuación para mayor referencia: - Infografías en pizarrones y ventanas, durante Abril 2020 - Campaña conflictos de intereses del 09 al 13 de noviembre 2020 - Campaña conflictos de intereses del 07 al 11 de diciembre 2020
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se gestionó entre el personal adscrito a áreas convocantes el Curso "Procedimiento administrativo de sanción", durante la segunda mitad del mes de octubre 2020, teniendo una participación de 5 servidores públicos con constancia comprobatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Se dio cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019; así como al artículo 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	de la Federación 2020 y demás normativa aplicable en la materia. Se obtuvieron economías por un 176% con respecto a la meta programada
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De las economías alcanzadas fueron destinados a los programas prioritarios de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se reportaron los avances de la aplicación de las medidas de austeridad. Al cierre de 2020 se alcanzaron las metas y objetivos de los programas presupuestarios, los que se presentaran en la primera sesión de COCODI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre de 2020 se alcanzaron las metas y objetivos de los programas presupuestarios, los que se presentaran en la primera sesión de COCODI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En Adquisiciones: Durante el cuarto trimestre 2020, se realizaron los siguientes procedimientos: ° Licitación Pública Nacional Electrónica para la contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020. ° Invitación a cuando menos tres personas nacional para Adquisición de materiales, artículos de papelería y suministros informáticos. ° Invitación a cuando menos tres personas nacional para Adquisición de neumáticos para vehículos automotores. ° Invitación a cuando menos tres personas nacional para Servicio de mantenimiento preventivo a sistema de CCTV del puerto de Coatzacoalcos y puerto de Pajaritos y Sistema de control de accesos de la API Coatzacoalcos. ° Invitación a cuando menos tres personas nacional para Licenciamiento anual Adobe, Autodesk, Microsoft Office 365 para Equipo de Cómputo. ° Invitación a cuando menos tres personas nacional para Auditoria integral en materia legal, financiera y administrativa de los contratos de clientes de la Entidad En Obra Pública: se realizaron 22 Licitaciones públicas, 14 Invitación a Cuando Menos tres Personas, 9 Adjudicación. 36 procedimientos en forma mixta (electrónica y presencial), lo que representan el 80%. 9 forma presencial, lo que representa el 20%. Se reportaron y cargaron los contratos en Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se reportaron incidencias e inconsistencias en el Sistema Compranet. Por lo cual el sistema se encuentra actualizado
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al término del cuarto trimestre 2020, se realizó la carga al sistema CompraNet del Programa Anual de Adquisiciones, el cual no ha tenido modificaciones, y se realizaron las siguientes licitaciones consolidadas: ◦ Contratación en materia de Seguros de bienes patrimoniales. ◦ Contratación en materia de seguro de vida de los trabajadores de la Entidad. ◦ Contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este año se utilizaron aplicaciones para atender asuntos vía remota como son: zoom, skype, videoconferencia telmex, team de microsoft.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió material propio durante los 4 trimestres, mayormente vía correo electrónico y ocasionalmente vía de manera impresa. Se cumplieron las campañas establecidas por la UEPCI, en tiempo y forma, de acuerdo al siguiente calendario: - Difusión valores semana del 14 al 17 de julio 2020 - Difusión valores semana del 10 al 14 de agosto 2020 - Difusión valores del 14 al 18 de septiembre 2020. - Difusión de principios del 16 al 30 de noviembre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El CEPCI en Api Coatzacoalcos se encuentra debidamente integrado. b) En el año 2020 el CEPCI sesiono 3 veces de manera ordinaria y 2 de manera extraordinaria. c) De acuerdo al último reporte anual enviado por la UPCI la Entidad cumplió el 94% 1 de estas actividades no aplicaba porque el CEPCI se integró en 2019 no en 2020. d) Se recibió por parte del UEPCI la cédula de evaluación preliminar de 2020 en la que se obtuvo una calificación de 90.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Servicio Profesional de Carrera No aplica a la Entidad. Capacitación: Se tuvo un cumplimiento del 230%, de acuerdo al programa de capacitación alterno que se elaboró derivado del COVID 19. Certificación SPC.- No aplica a la Entidad Evaluación de desempeño.- Se tiene contemplado realizar la evaluación en el primer trimestre de 2021. Las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional se cumplieron al 100% las actividades registradas. Servidores Públicos de Carrera.- No aplica a la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, a los que no se han realizado mejoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el período enero-diciembre de 2020, no se realizó ninguna actualización o modificación a la estructura, únicamente el cambio de ramo de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se dará seguimiento una vez que la Secretaría de la Función Pública, emita sus comentarios respecto al formato de elementos de análisis enviado el 23 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el manual actualizado al 15 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 18 de diciembre se recibió por parte de la Secretaría de la Función Pública un formato denominado "Elementos de Análisis" a fin de recabar información de la Entidad, misma que se envió a través del oficio GAF/131/2020 de fecha 23 de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad realizara la solicitud de actualizaciones de los avalúos de los 6 inmuebles de su competencia en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En este periodo no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este periodo se reporta que los inmuebles: 1.- Recinto Portuario del Puerto de Coatzacoalcos RFI 30-8592-0 y Folio Real 24938; 2.- Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-21855-3 y Folio Real 93168, 24938; 3.- Acceso Terrestre al Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-22133-4 y Folio Real 24938, 97522; 4.- Polígonos Complementarios al Acceso Terrestre RFI 30-26563-3 y Folio Real 37874; 5.- Faro Lucio Gallardo y Pavón RFI 30-8840-3 Y Folio Real 46473; y 6.- Pozos para Extracción de Agua RFI 30-8593-0 Y Folio Real 91861. Se están utilizando y aprovechando correctamente, por ser necesarios para la operación del Puerto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En este periodo se reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad. Así mismo, se reporta que los 6 inmuebles están siendo aprovechados, por ser de utilidad para la operación de la Entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En este periodo se reporta que no se actualiza información correspondiente a normatividad interna para la conservación y / o mantenimiento de inmuebles
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad cuenta con 2 inmuebles propios, que acreditan la propiedad mediante escritura pública, cuentan con el registro federal y se utilizan uno como planta de bombeo de agua y el otro como área complementaria al acceso del Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos. De igual manera, cuenta con 2 inmuebles que acreditan su uso y goce con los títulos de concesión de fecha 26 de julio de 1994, publicado en el DOF el 21 de noviembre de 1994 y 29 de mayo de 2008, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2008., ambos cuentan con folio federal y se utiliza como Recinto Portuario. También cuenta con dos inmuebles que tienen el folio federal y que acreditan la propiedad mediante declaratoria de propiedad federal del 23 de agosto de 2011 expedido por la SCT y con el Decreto de expropiación de fecha 08 de noviembre de 1976, publicado el 28 de septiembre de 1976, asimismo con el acta administrativa de entrega física y recepción del señalamiento marítimo, de fecha 02 de julio de 1998.

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Mecanismo de Participación Ciudadana registrado para la Entidad es el Comité de Operación del Puerto de Salina Cruz, realizó 06 sesiones durante el periodo que se informa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se da un seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Administración de Riesgo y ya se encuentra en elaboración el Programa para el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se informa, correspondiente al IV trimestre, la entidad difundió al personal material sobre las posibles faltas administrativas que pueden ser acreedores por medio de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se informa la entidad difundió al personal en el IV trimestre material sobre los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas sobre la manifestación de su patrimonio.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta la entidad ha racionalizado el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo, derivado de la contingencia sanitaria por el Covid-19, el personal no ha salido de comisión, ni se han presentado a reuniones en donde se generen gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo que se informa, los ahorros generados se destinarán conforme a las necesidades propias de la operación de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo que se informa, se celebró el COCODI, revisándose los programas presupuestarios en relación al cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad da seguimiento a su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos mediante el sistema SICOIN de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se informa, se dio seguimiento a dos contrataciones, mediante la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han realizado diversas videoconferencias para la atención de asuntos vía remota
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra en proceso de actualización durante el periodo que se informa.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio se mantuvo una campaña de comunicación interna en la dependencia donde a través del envío de correos electrónicos a los trabajadores se socializa el código de conducta y código de ética, así como se refuerzan los valores que constituyen la ética del servicio público, acciones que contribuyen a moldear conductas de prevención y combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizaron cuatro informes trimestrales con relación a la aprobación de adecuaciones presupuestales, captación de recursos propios, situación presupuestal del AGN y Estados Financieros para ser informados en la Junta de Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del ejercicio de Administración de Riesgos se definieron un total de 77 acciones de control que atendieron los 13 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyeron tres riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de las resoluciones de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN. Al final del ejercicio se dio atención a las 77 acciones de control determinadas en los 13 riesgos definidos dentro del PTAR obteniéndose un avance acumulado promedio del 92.99% lo cual presenta una variación de -7.01%, lo cual implica que se encuentra dentro de un rango aceptable de atención y en donde se mantienen controlados los riesgos determinados en el programa
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se llevó a cabo la auditoría 02/2020 a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la que se desprendieron seis recomendaciones y cuyo plazo de atención venció el 31 de diciembre de 2020. Se encuentra pendiente aún el resultado de la revisión por parte del OIC de la evidencia documental presentada.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del medio de comunicación interna AGN Comunica, se realizó la difusión de materiales provistos durante la segunda mitad del ejercicio 2020 por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, sobre la plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se recibió la capacitación impartida por el INAI al personal de la Unidad de Transparencia, en materia de actualización de información en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT). Por lo cual, la Unidad de Transparencia actualmente se encuentra elaborando diverso material para la impartición de cursos capacitación a las personas enlaces de transparencia. Se realizó la impartición de curso de capacitación virtual en materia de "Protección de Datos Personales: Generalidades y Aplicación", dirigido a los enlaces de transparencia de las unidades administrativas del Archivo General de la Nación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión a partir del segundo semestre de 2020, a través del medio de comunicación interna AGNComunica, el material enviado para tal propósito por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante todo el ejercicio 2020 se emitió por medio del canal de comunicación interna AGN Comunica (correo electrónico a trabajadores), infografías sobre la obligación de la declaración patrimonial y se logró que todo su personal la presentara antes del término del ejercicio.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Se realizó la difusión a partir de la segunda mitad del ejercicio 2020 a través del medio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	comunicación interna AGNComunica el material enviado para tal propósito por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio se capacitaron a un total de 142 personas servidoras públicas quienes participaron en los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "Los conflictos de intereses en el ejercicio público", "Súmate al protocolo" e "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" provistos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses e INMUJERES a los integrantes del CEPCI en el AGN y al resto del personal adscrito a este organismo.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio se publicaron los materiales "La actuación bajo conflicto de interés" y la "Regla de los 3 pasos" a través del medio electrónico "AGN Comunica" y se promovió la participación de las personas servidoras públicas en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio público", provisto por la SFP a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Se remitió información, en tiempo y forma, de persona servidora pública adscrita al AGN relativa a queja presentada frente al OIC por personas prestadoras de servicio social y se dio atención a la solicitud de información, que permite dar continuidad a las acciones de investigación competentes. Se dio atención a las observaciones derivadas de la Auditoria número 05/2019, mediante los oficios DA/212/2020 y DA/238/2020. Así mismo, con oficio DA/SRH/158/2020 se atendió solicitud de información proveniente del área de quejas, denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control en el Archivo General de la Nación. "
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En virtud de la falta de disponibilidad respecto de las actividades de capacitación en forma presencial en materia de procedimientos administrativos, en materia de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, resultó necesario reprogramarlas para el siguiente ejercicio, condicionado a la mitigación de la ocurrencia de los contagios de la enfermedad por COVID-19
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De la resolución emitida por el Órgano Interno de Control en el AGN, de fecha ocho de octubre de dos mil veinte, dictada en el expediente INC-AGN-0001/2020 de la inconformidad por parte de la empresa Corporativos de Servicios Urbanos de S.A. de C.V. con fecha 09 de marzo del año en curso, presentó inconformidad al acto de fallo celebrado el día 02 de marzo de 2020 de la invitación a cuando menos tres personas número IA-004EZN999-E03-2020 del servicio integral de jardinería y fumigación del Archivo General de la Nación, bajo el amparo del contrato marco celebrado por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 29 de julio de 2019, se llevó a cabo el 16 de octubre el fallo correspondiente de la Invitación a cuando menos tres personas de participación electrónica número IA-004EZN999-E03-2020, en donde se le adjudico el servicio integral de jardinería a la empresa Corporativo de Servicios Urbanos, S.A. DE C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se establecieron mecanismos para monitorear la evolución de los recursos destinados a gasto corriente ejercido. Se privilegió el uso de la tecnología de la información y comunicación a fin de reducir el gasto en recursos materiales. Se establecieron estrategias que permitieron simplificar los procesos internos para hacer más eficiente la actuación del AGN. Se tomaron medidas para lograr la racionalización de algunos servicios generales como son el servicio de energía eléctrica y suministro de agua para lograr ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizó la reducción del 75% del presupuesto disponible de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales", incluyendo el comprometido, para dar el cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF, publicado ene l Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Se realizaron diversas Afectaciones Presupuestarias para adecuar los recursos a las necesidades del Archivo General de la Nación, así como una reducción liquida por concepto de subejercicio del primer trimestre con fundamento artículo 23, párrafo X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020. Así también como reducciones líquidas al presupuesto con la finalidad de dar cumplimiento al numeral 11 incisos a) Vacancia, b) Seguridad Social, d) Recursos no comprometidos o economías y numeral 16 Fondo rotatorio de las "Disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario de 2020", del oficio No. 307-A-2095 de fecha 05 de octubre de 2020, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), adscrita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio se implementaron y reportaron las medidas de austeridad en relación con los ahorros en los siguientes puntos: - Optimización de envío de copias de conocimiento vía correo electrónico - Reducción en Monto en impresión y fotocopiado - Medidas de impresión - Impresiones a color Cabe destacar que debido a las medidas por la pandemia covid-19 y a falta de usuarios en las áreas administrativas se redujeron considerablemente los consumibles y sus costos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Como parte del compromiso para la digitalización de los documentos con valor histórico resguardados en el AGN, en el primer trimestre del año se atendieron un total de 63 solicitudes obteniéndose un concentrado de 9,276 imágenes, así mismo se digitalizaron con el equipo del AGN por el personal de BANXICO un total de 37,240 imágenes. En el mes de Marzo se suspendieron las solicitudes de digitalización por el distanciamiento social generado por la pandemia del virus COVID-19 y se realizó un informe sobre el diagnóstico de digitalización que se ha estado trabajando de manera remota a partir del mes de abril con las siguientes cantidades de cada uno de los fondos que se indican a continuación: "Indiferente Virreinal" (2,516,463 imágenes), "MAPILU" (5619 imágenes), "Tierras" (539 volúmenes, 389,237 imágenes), "Inquisición" (57 volúmenes, 67,917 imágenes), "General de Parte" (35 volúmenes, 31885 imágenes), "Abasto y Panaderías" (8 volúmenes, 6,769 imágenes), "Acordada" (31

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		volúmenes, 26,296 imágenes), "Otilia Zambrano" (15 cajas, 12,349 imágenes), "Aguardiente de Caña" (14 volúmenes, 11,672 imágenes), "Títulos y Diplomas" (97 cajas, 3,882 imágenes)," Californias" (21 volúmenes, 15,719 imágenes). Durante el segundo semestre de 2020 se reactivó el procedimiento de digitalización en solicitudes logrando 31 solicitudes internas y 36 externas teniendo un total de 67 solicitudes resueltas, de las cuales se digitalizaron un total de 3,964 imágenes 412 externas y 3,553 internas en el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó el reporte del cumplimiento de los ASM derivados de la evaluación del diseño del Pp E002 "Preservación y difusión el acervo documental de la Nación, reportándose como concluidos 4 de los 5 compromisos. Durante el ejercicio se realizaron los ajustes necesarios para iniciar el reporte de la MIR del Pp 014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos". Se realizó el reporte del cumplimiento de los ASM derivados de la evaluación del diseño del Pp E002 "Preservación y difusión el acervo documental de la Nación", reportándose como concluidos 4 de los 5 compromisos. Se elaboraron los diagnósticos de los Programas presupuestarios (Pp) E002 "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación", con cambios sustanciales y el Pp nuevo K027 "Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación" para su revisión y en su caso, para su inclusión al PEF del ejercicio que corresponda, para su revisión y emisión de recomendaciones por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. Se recibieron recomendaciones para la mejora del diagnóstico del Pp nuevo K027 "Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación", mismas que una vez atendidas, permitirán incorporar este programa al PEF del ejercicio 2022. Se realizó el ajuste de metas de los indicadores de la MIR para el cuarto trimestre y se plantearon las metas para el ejercicio 2021 del Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos". Se recibieron recomendaciones de mejora, por parte de la UED, con respecto al documento diagnóstico del Programa Presupuestario E002 " "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación", para sustentar adecuadamente los elementos que lo componen mismos que fueron atendidos y remitidos de regreso a esta instancia globalizadora.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizaron los ajustes pertinentes a las metas del Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos", desprendidos de la información obtenida a través de las tres mediciones previas realizadas durante los primeros tres trimestres del ejercicio 2020, lo que permitirá mejorar su evaluación y seguimiento y generar el debido cumplimiento del propósito de dicho Pp. Se remitió a la UED de la SHCP el reporte final relacionado con la evaluación estratégica con enfoque de diseño de la "Política para la organización, preservación, acceso y difusión del patrimonio documental de la Nación".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Derivado del ejercicio de Administración de Riesgos se definieron un total de 77 acciones de control que atendieron los 13 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyeron tres riesgos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de las resoluciones de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN. Al final del ejercicio se dio atención a las 77 acciones de control determinadas en los 13 riesgos definidos dentro del PTAR obteniéndose un avance acumulado promedio del 92.99% lo cual presenta una variación de -7.01%, lo cual implica que se encuentra dentro de un rango aceptable de atención y en donde se mantienen controlados los riesgos determinados en el programa.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través del medio de comunicación interna AGNComunica, a partir del segundo semestre de 2020, se ha informado sobre la plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron todos los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Se realizó el registro de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al inicio del ejercicio se realizó la carga inicial del PAAAS. Se firmaron los acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios determinados en esta modalidad de contratación. Durante el resto del ejercicio este Organismo Público no envió información susceptible de integrarse en un procedimiento de consolidación para procesos de contratación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el mes de febrero de 2020 se publicó en las redes sociales del AGN notificaciones sobre la reasignación de funciones derivado del Nuevo Estatuto, en donde se invitó a las personas a solicitar atención respecto a los temas competentes a las nuevas áreas a través de los correos electrónicos correspondientes (https://bit.ly/2XF9DKa). Desde el segundo trimestre de 2020 se promueve el uso de la versión rehabilitada de la Guía General de Fondos en línea. (https://bit.ly/2VabXXA)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020 se realizó la campaña de comunicación interna a través del correo electrónico AGNComunica para la promoción de los principios de Eficiencia, eficacia, entorno cultural, Imparcialidad, Rectitud y Lealtad, así como se ha hecho difusión de la versión amigable del Código de Ética, conforme al calendario de envíos provisto por la Unidad de Ética, Integridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio se elaboró el informe de actividades del CEPCI en donde se notificó la conclusión de las 12 actividades propuestas en el PAT de 2019 y se autorizó para su carga y publicación en el SSECCOE. Se llevaron a cabo una sesión ordinaria y cuatro sesiones extraordinarias, en donde se autorizaron las herramientas de gestión y normativas del CEPCI, mismas que incluyen el Programa Anual de Trabajo del CEPCI para el ejercicio 2020, las bases para su funcionamiento, el Código de Conducta, el procedimiento y protocolo para la atención de las denuncias que se presentan ante este órgano colegiado. Se realizó la capacitación tanto de los miembros del CEPCI como del resto de las personas servidoras públicas adscritas al organismo quienes asistieron a los cursos virtuales "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo". Se recibieron seis denuncias contra una persona servidora pública por la probable comisión de actos contrarios a la Regla de Integridad de Comportamiento Digno, misma que aún se encuentra en proceso de desahogo debido a la postergación de cualquier actividad que implique la concentración de personas en espacios cerrados para evitar contagios por la enfermedad COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se registraron 32 constancias de participación de colaboradores del AGN, quienes, a lo largo del año, se capacitaron mayoritariamente en cursos sobre el Protocolo para atender el hostigamiento sexual y acoso sexual; inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. Así mismo, se obtuvieron constancias de participación en temas de ética e integridad y demás temas especializados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio se realizó el inventario de las normas internas y se ratificó el correspondiente a los procesos prioritarios institucionales mismos que se remitieron al OIC para su revisión y seguimiento. Durante el periodo se trabajó en la actualización y modificación de 22 normas internas de las cuales dos se suplieron en el inventario, estando los restantes 20 en proceso de mapeo, revisión y autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Publicación el 5 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación (AGN), el cual tiene por objeto establecer la estructura, organización básica, funciones y facultades de sus áreas y unidades administrativas. Notificación a las distintas unidades administrativas del AGN las normas internas que tienen inscritas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) para su actualización. Formalización y avance del Programa anual de trabajo de revisión de normas internas 2020: Solicitud a la Dirección de Administración (DA) y a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD) sobre las normas internas que tienen registradas en el SANI-APF para saber si están vigentes. Inicio de gestiones para vincular las normas internas del AGN con los procesos sustantivos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativos, así como conocer el avance en la actualización de los Manuales de Procedimientos. Análisis sobre la viabilidad de contar con un motor de búsqueda sobre normatividad en la página del AGN. Elaboración y revisión de una matriz interna de seguimiento para identificar la normatividad vigente del AGN y su actualización en los distintos sistemas de compilación. La CONAMER no remitió ninguna evaluación para realizar una propuesta para la evaluación de normas internas, por lo que no hay un programa establecido para este efecto particular para el bienio 2019-2020. No obstante, se establecieron compromisos de mejora para atender el Programa Anual de Trabajo del OIC en el AGN, en donde se contempla la mejora de la gestión y para este efecto se establecieron criterios para mejorar registro y refrendo de los investigadores que acceden al acervo documental de la Nación a través del servicio de consulta, adicionalmente se elaboraron los "Criterios para determinar cuáles son los archivos privados de interés público" y "Criterios de organización y conservación de archivos", los cuales se encuentran en proceso de sanción por parte del Consejo Nacional de Archivos para su eventual publicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Eliminación de 2 normas que no contaban con una determinación favorable previa y nuevo registro con la información correspondiente: Elaboración de procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información. Elaboración del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia. Se dio atención de las observaciones sobre: Elaboración del Reglamento interior en materia de control de asistencia, retenciones e incidencias del personal (PDF reutilizable). Se efectuó la Inscripción de 4 nomas consistentes en: 1. Lineamientos para la consulta, solicitudes de reproducción y uso del contenido del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el AGN. 2. Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno. 3. Normas y Bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del AGN. 4. Reglamento Interior en materia de control de asistencia, retenciones e incidencias del personal. Se llevó a cabo, la Publicación en el DOF del Aviso con los datos de identificación de las siguientes normas para que se concluyera el proceso de inscripción y se incluyeran en el inventario: Publicación del Reglamento Interior en materia de control de asistencia, retenciones e incidencias del personal y del Manual de integración y funcionamiento del subcomité revisor de convocatorias. Con base en la publicación del Programa Institucional del AGN 2020-2024 y tras el análisis de la cadena de valor y del mapeo de procesos prioritarios, se determinó que estos se encuentran debidamente alineados a la Misión, Visión y objetivos prioritarios establecidos en este instrumento normativo. Por lo anterior, se están realizando las actualizaciones a los procedimientos para su adecuación plena y con el propósito de sustentar eficientemente los procesos prioritarios.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Con fecha 5 de febrero de 2020, se publicó el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación en el Diario Oficial, derivado de ello.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 21 de mayo de 2020, mediante Oficio DA/113/220 se hace la petición de la creación del escenario en el sistema RHnet, ante la SFP. Mediante Oficio SCI/UPRH/0707/2020 de fecha 9 de julio, da contestación a la Notificación cambio de nombres de las Direcciones de acuerdo al nuevo estatuto para la creación del escenario de acuerdo a la alineación de la Estructura Orgánica al Estatuto Orgánico por parte de la SFP. Durante el último trimestre del año se concluyó con la elaboración de las Descripciones y Perfiles de Puestos, realizando la alineación de las funciones al nuevo estatuto, se concluyó con el proceso de la Valuación de Puestos y se dio inicio a la carga del escenario con la alineación funcional de la estructura en el sistema RHnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del proceso de actualización y alineación de la estructura funcional por la publicación del nuevo Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, con fecha 30 de julio se enviaron mediante memorándum las Descripciones de Puestos y Organigrama por Unidad Administrativa para su revisión y visto bueno con el fin de firmar y proceder a la carga de información en el sistema RHnet. Se actualizaron las Descripciones de Puestos y organigramas de las Áreas Administrativas resultado de dichos cambios y se recibió el visto bueno de las instancias globalizadoras para proceder a la carga en el sistema RHnet. Con fecha 11 de diciembre de 2020 se envió Oficio DA/322/2020 a la SFP para el registro del escenario para la conversión de plaza de K3 a K2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizó dentro de la plataforma RHNet el registro del nuevo escenario para el registro de la estructura orgánica funcional que se desprende de la publicación del nuevo Estatuto Orgánico del AGN publicado el 5 de febrero de 2020. Sin embargo y a consecuencia de las medidas de austeridad en materia de recursos humanos y atendiendo indicaciones de la SHCP, se suspendieron todas las gestiones encaminadas a ocupar las plazas en vacancia. El nuevo escenario para el registro de la estructura orgánica actual se encuentra aún en proceso de autorización por parte de las instancias globalizadoras.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En seguimiento al comunicado por parte del INDAABIN vía correo electrónico en el cual señala que el AGN cuenta con acceso habilitado al Módulo de Paramétricos para efectuar la captura y solicitud de los avalúos y que solamente aquellos registros de inmuebles que cuenten con datos actualizados y avalados con la firma electrónica del Responsable Inmobiliario dentro del Sistema de Inventario, serán susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico, el AGN realizó una actualización del personal encargado del manejo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, esto con la finalidad de actualizar los datos de los registros de inmuebles en dicho sistema. Una vez procesados los servicios valuatorios solicitados, El INDAABIN enviará el oficio de notificación para el pago del servicio y en cuanto se envíe por correo electrónico el comprobante de pago correspondiente, les serán liberados por sistema los avalúos paramétricos electrónicos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	El AGN actualmente cuenta con dos registros: Edificio Histórico y Edificio de Laboratorios; queda pendiente el registro del edificio de acervos y/o unificar todos los registros para un solo inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De igual manera, el AGN realizó una actualización del personal encargado del manejo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, esto con la finalidad de actualizar los datos de los registros de inmuebles en dicho sistema.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 05 de febrero de 2020, y para el caso que nos ocupa, se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos, de acuerdo al Artículo 37 Fracción II de dicho Estatuto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizado el Inventario de Bienes Inmuebles, situación jurídica, registro catastral y contable así como su uso y aprovechamiento. Por otra parte, el AGN continúa en espera del resolutivo a las solicitudes de exención de Impuesto predial para los ejercicios 2019 y 2020 a la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De acuerdo con la Ley General de Víctimas, la Asamblea Consultiva es un órgano de opinión y asesoría de las acciones, políticas públicas, programas y proyectos que desarrolla la Comisión Ejecutiva y debe sesionar al menos cuatro veces al año. La Dirección General de Evaluación y Consolidación, funge como Secretaría Técnica de la Asamblea y durante el ejercicio fiscal 2020 ha tenido las siguientes sesiones: 1a sesión ordinaria (24 de abril) 2a Sesión ordinaria (29 de septiembre) 3a Sesión Ordinaria (29 de octubre). Dentro de los insumos para la participación de la Asamblea, la Dirección General de Evaluación y Consolidación integra información institucional sobre el estado que guarda el funcionamiento de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y aspectos críticos que permitan la revisión puntual de aspectos susceptibles de mejora continua.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se atendió un acuerdo relacionado con el programa presupuestario E033, Atención a Víctimas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas durante el ejercicio 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Por lo que se le dio seguimiento y reporte a cada uno de ellos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cuenta con un total de 36 recomendaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación derivadas de 5 auditorías distintas, a todas se les ha intentado dar atención, sin embargo, la Auditoría Superior de la Federación, las toma como no atendidas a pesar de las actividades realizadas. Respecto al Órgano Interno de Control, se cuenta únicamente con una observación solventada parcialmente, derivada de la auditoría 01-2020, relativa al ejercicio fiscal 2019, de la cual derivaron 7 recomendaciones solventadas el día 11 de diciembre de 2020. Respecto a las observaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, estas quedaron solventadas en el mes de septiembre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2020, se formalizaron 11 contrataciones, mismas que se encuentran debidamente publicadas en CompraNet y consideradas dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 se publicó en la página institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas el promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, así como en sus redes sociales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se brindaron asesorías a las áreas interesadas de la Institución con el fin de garantizar que las respuestas se den en tiempo y con lenguaje ciudadano, así como bajo el estricto apego a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales. 2. Se hizo una revisión de la asignación de las fracciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública correspondientes a cada unidad administrativa y se le notificó la misma a cada área según sus atribuciones y funciones. 3. Se brindó capacitación a diversas áreas administrativas sobre el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), se establecieron enlaces exclusivos para este sistema, con el fin de brindar a los ciudadanos información pública y actualizada de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Se obtuvo 100% en la verificación de portales de transparencia (Índice Global de Cumplimiento). 5. Se dio respuesta al 100% de las SIP y derechos ARCO, en el caso de incompetencia se orientó al solicitante.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio la difusión a todos y cada uno de los banners de "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" que envió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para su difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por motivos de la Pandemia SARS-CoV-2, se realizó una campaña de difusión por intranet, mediante correo electrónico y se tuvo un acercamiento con el Órgano Interno de Control para dar seguimiento al avance quincenal de servidores públicos que realizaban su declaración, para tener el mismo número de servidores públicos que cumplieron con esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se dio la difusión a todos y cada uno de los banners de "principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa" que envió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para su difusión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de los cursos que tiene la Secretaría de la Función Pública en su plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de acuerdo a los calendarios difundidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas cuenta con un Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, el cual se actualiza año con año, para el presente ejercicio no se recibieron solicitudes, sin embargo se hace la difusión del Comité para que el personal de la Comisión conozca los procedimientos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio la difusión a todos y cada uno de los banners de "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" que envió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para su difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección de Recursos Humanos a atendido todas las solicitudes de las diferentes autoridades de investigación dentro de los plazos estipulados en los oficios de solicitud de información, así mismo, se entrega certificado cuando así lo requieren.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a las medidas de austeridad y en su ámbito de competencia, la Dirección General de Desarrollo Institucional y de Registro Nacional de Víctimas, tramitó la terminación anticipada el Convenio de prestación de servicio CEAV-CONV-03-2019, denominado: "Servicio de fábrica de software para la operación por lo que la Dirección de Tecnologías de la Información se hará cargo de los trabajos necesarios relacionados con el "Servicio de fábrica de software para la operación y mejora de la plataforma del Registro Nacional de Víctimas". Los ahorros obtenidos durante el ejercicio 2020 i) Combustible $1,181,858.50, ii) Arrendamiento vehicular $4,110,818.02, iii) Pensión de Estacionamiento $100,157.14, iv) Mobiliario, no se realizaron adquisiciones de mobiliario y/o equipo de oficina, v) Aseguramiento de bienes $129,484.74, vi) Vigilancia $3,626,865.47, vii) Riego $271,996.80, viii) Mantenimiento $1,103,544.54.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se reportaron a la Dirección General de Administración y Finanzas ahorros derivados de la reducción en servicios requeridos para la operatividad y resguardo del Registro Nacional de Víctimas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió el uso de la suite de Microsoft en la que se incluyen los aplicativos Microsoft Teams, One Drive y Outlook, lo cual favoreció la continuidad de los servicios brindados durante la contingencia con motivo del COVID-19. Se aprovecharon repositorios para el respaldo de documentos y posibilitar su consulta vía remota. Se procuró la utilización de aplicaciones de videoconferencias para mantener la comunicación con colectivos de víctimas. También se realizaron las siguientes acciones: i) Optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico, ii) Utilización restringida de multifuncionales de impresoras, iii) Impresión de documentos en modo económico, utilización de papel reciclado y de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Continua la etapa denominada Identificación de Necesidades, primera etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en la cual se contempla desde el análisis y priorización de las problemáticas predominantes hasta su traducción en requerimientos específicos a servir como referente para la previsión y presupuestación de recursos que permita el diseño y construcción de los mecanismos encaminados a la sistematización de la información. Las fases previstas en esta etapa son: i) Análisis de necesidades, ii) validación y resguardo de información, iii) modelado de procesos, iv) definición de requerimientos y presupuestación y v) formalización administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante los meses de mayo y junio se realizó la reducción del 75% del presupuesto disponible en los capítulos 2000 y 3000, incluyendo lo comprometido, para dar cumplimiento a la Fracción II del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican". De lo anterior se informó a la Junta de Gobierno en su Primera Sesión Extraordinaria 2020 celebrada el 24 de junio de 2020 y al COCODI se le notificó en la Primera Sesión Ordinaria realizada el día 30 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio 2020 se llevaron cuatro sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional, en las cuales se reportó el avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020 se dio seguimiento a dos riesgos de corrupción y a su mecanismo de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio 2020, se formalizaron 11 contrataciones: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 31 de enero de 2020, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante el ejercicio 2020 no se realizaron modificaciones ni actualizaciones al mismo. La carga de información de los procedimientos de contratación se encuentra completa para consulta. A la fecha, no se tienen incidencias relacionadas con dicha información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM de SHCP) (Suministro de Combustible), solicitó la designación de responsable administrativo, así como la manifestación del interés en participar en dicha contratación consolidada. En respuesta, con fecha 14 de octubre de 2020, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) envió la información solicitada para dichos efectos. La OM de la SHCP (Servicio Integral de Limpieza) solicitó Formato de demanda, designación de Responsable de Firmar el Acuerdo de Consolidación y su suplente, así como las declaraciones de la dependencia o entidad. En respuesta, la CEAV envió la información solicitada para dichos efectos. Se recibió por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la invitación para participar en el procedimiento de consolidación del servicio de vigilancia de bienes inmuebles. Al respecto,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se manifestó el interés de la CEAV en participar enviando la información y documentación solicitada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió el uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente para la concertación de videoconferencias que facilitarán la comunicación remota y efectiva con grupos de víctimas radicados fuera de la Ciudad de México. También se promovió el aprovechamiento de la herramienta Microsoft Teams, recurso disponible en la institución, a través del cual se podrían realizar comunicaciones vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se dio la difusión a todos y cada uno de los banners de "los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública" que envió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para su difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Conflictos de Interés actualiza año con año el Código de Conducta de las Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité, el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad, y Código de Conducta y el Protocolo de Atención del Comité para dar seguimiento a las quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, así mismo se realiza la difusión requerida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección General de Asuntos Jurídicos ha entablado distintas líneas de comunicación con áreas involucradas para la coordinación y elaboración respecto de la actualización de la normatividad de la Comisión Ejecutiva, tal como lo es la modificación del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención Victimas, las cuales consisten en diversos correos electrónicos, videoconferencias, así como una reunión trabajo en la cual participaron enlaces de las Direcciones Generales de esta institución. Así mismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha coordinado los trabajos de actualización de normas internas a través del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PAT de normas) en sus dos sesiones celebradas el 20 de agosto y el 03 de diciembre de 2020. En complemento al Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, se formalizó el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección General de Asuntos Jurídicos ha entablado distintas líneas de comunicación con áreas involucradas para la coordinación y elaboración respecto de la actualización de la normatividad de la Comisión Ejecutiva, tal como lo es la modificación del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención Victimas, las cuales consisten en diversos correos electrónicos, videoconferencias, así como una reunión trabajo en la cual participaron enlaces de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Direcciones Generales de esta institución. Así mismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha coordinado los trabajos de actualización de normas internas a través del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PAT de normas) en sus dos sesiones celebradas el 20 de agosto y el 03 de diciembre de 2020. Se conformó un grupo de trabajo con el objetivo de realizar la revisión y actualización del Estatuto Orgánico de la CEAV. Se emitieron los primeros documentos de trabajo relativos a las propuestas de modificación de ambos instrumentos normativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Continúa la etapa denominada Identificación de Necesidades, primera etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en la cual se contempla una fase de modelado de procesos. Continúan acciones previstas en el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/1216/2020, dirigido al Presidente de Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de fecha 14 de diciembre de 2020, se informó y firmaron los inmuebles a cargo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/1217/2020, dirigido a la Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos, de fecha 14 de diciembre de 2020, se actualizó el Anexo I 2020, de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las bases para cubrir las cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de los requerimientos de esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, durante este periodo no se ha tenido la necesidad de usar, aprovechar inmuebles y/o espacios federales disponibles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/1217/2020, dirigido a la Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos, de fecha 14 de diciembre de 2020, se actualizó el Anexo I 2020, de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las bases para cubrir las cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	La información relativa al inventario de bienes muebles e inmuebles se encuentra disponible en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	la página web de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, así mismo todos sus bienes se encuentran asegurados; dicha información no ha sido solicitada por el Comité de Control y Desempeño Institucional.

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundió mediante el correo de Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, la plataforma digital de los "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió mediante el correo de Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, la plataforma digital de los "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Un servidor público capacitado en RED Taller de Seguimiento 2020 Un servidor público capacitado en Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas Un servidor público capacitado en Taller de Balance de Resultados 2020
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal a través del correo Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, tres piezas informativas de la declaración patrimonial información del Comité de Ética y Conducta de MEJOREDU.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal a través del correo Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, tres piezas informativas de la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se dio cumplimiento al Art. 7°, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas mediante la difusión a todo el personal a través del correo Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, piezas informativas con información del Acuerdo de la SFP por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del COVID-19, información de los "Ciudadanos Alertadores" Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se integró el Comité de Ética y se registró en el SSECCOE el Acta de Instalación. 1 persona capacitada en el curso de conflicto de intereses impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se integró el Comité de Ética y se registró en el SSECCOE el Acta de Instalación que desarrollaran el material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó su programa de capacitación, con la inscripción de su personal en los cursos impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" y "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal" y en el diplomado "Innovación en el sector público".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se celebraron 4 contrataciones y en ninguna de ellas se presentó algún hecho o acto que se constituya como infracción a las disposiciones en materia de adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se apoyó a las áreas para implementar siete encuestas o cuestionarios relacionados con temas diversos tales como la organización de la campaña de vacunación contra la Influenza; la participación en esquemas de consulta con actores para la mejora de planes y programas educativos; la medición del grado de satisfacción que los actores educativos tienen sobre los productos de la Comisión; así como para recopilar información sobre los estudiantes de Educación Media Superior; de sus planteles y sus intereses; para contactar a Docentes y Directivos; y para describir proyectos editoriales. Evidencia en archivo anexo "Encuestas.pdf" Adicionalmente, se mantuvo en uso la herramienta para generar informes de impresiones y copias, a fin de realizar el seguimiento que permite reducir los costos asociados a este tipo de servicio.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Se realizaron 3 procedimientos de contratación de manera electrónica en CompraNet (1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Licitación Pública, consolidada por la SHCP y 2 Adjudicaciones Directas) que generaron el mismo número de contrataciones; así mismo, se informa que la orden de compra contratada en este periodo, no se registró en CompraNet porque corresponde a una contratación menor a 300 UMA's.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), se actualizó mensualmente, en la página https://compranet-pa.hacienda.gob.mx/PAAASOP/login?returnUrl=%2Fadm%2Fhome
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió la utilización y uso adecuado de la herramienta Teams para el trabajo colaborativo, mediante el envío de un boletín informativo; que incluyó el manual de configuración correspondiente. Se utilizó la herramienta de Teams para el mensaje de la Junta Directiva de fin de año, con la conexión de 450 servidores públicos de la Comisión simultáneamente. Se dio atención a 181 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, relacionados con correo electrónico, instalación de software y soporte en el uso de programas de cómputo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se integró el Comité de Ética y se registró en el SSECCOE el Acta de Instalación; Se realizó la difusión de la Declaración Patrimonial solicitada por la SFP y los Principios Legales, se invitó al personal a inscribirse al curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servidor Público" del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos SICAVISP, se invitó al personal a participar en los "Diálogos sobre Corrupción Violencia de Género", y se difundieron los principios contenidos en el Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se integró el Comité de Ética y se registró en el SSECCOE el Acta de Instalación. Se invitó al personal a inscribirse al curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servidor Público" del SICAVISP, se difundieron los principios contenidos en el Código de ética emitido por la SFP, y se revisaron los nuevos "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De los arrendamientos de inmuebles se mantienen actualizados los avalúos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	Se cubre el arrendamiento del inmueble (Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Ciudad de México, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900) con un 21% de disminución de la renta mensual establecida en contrato, en atención a las medidas de austeridad establecidas por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Gobierno Federal
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Para dar cumplimiento a la normatividad, se comunicó, vía correo electrónico, a todos los Vocales, Asesores e invitados del Comité de Bienes Muebles de la Comisión, que las sesiones ordinarias programadas para llevarse a cabo en los meses de octubre, noviembre y diciembre, no se efectuarán ya que no existen asuntos a tratar.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con una base de información actualizada.

Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 12 de octubre 2020 se emitieron los dictámenes de resultados correspondientes a la Auditoría de Gestión Financiera del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec 256-DE "Auditoría De Cumplimiento: 2019-1-47AYH-19-0256-2020", al respecto se determinaron 8 resultados, de los cuales, en 8 no se detectaron irregularidades. El 01 de octubre del 2020 la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública (UCEMGP), adscrita a la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública emitió el informe de resultados correspondiente al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, Clave: 2-20-209-VC-5-47AYH, en dicho informe se emitieron 12 resultados, de los cuales, en 8 se emiten 13 recomendaciones y 4 no se presentan observaciones. Al respecto el 18 de noviembre del 2020, mediante oficio número CIIT/UAFTI/0262/2020, se atendieron las recomendaciones emitidas, a la fecha se espera respuesta por parte de la UCEMGP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se publicó en la página www.gob.mx/ciit, el banner relativo a "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	A través del correo electrónico institucional de fecha 17 de noviembre de 2020, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, hizo una cordial invitación a todos los servidores públicos del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico institucional de fecha 17 de noviembre de 2020, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, hizo una cordial invitación a todos los servidores públicos del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través del correo electrónico institucional de fecha 9 de diciembre de 2020, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, invito a los servidores públicos adscritos al CIIT, con los niveles de Jefatura de Unidad Departamental y Especialistas Técnicos, a realizar la modificación de situación patrimonial y de intereses 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de la reducción del 75 % del presupuesto de gasto de operación del CIIT en atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se evitaron contrataciones que sobrepasaran el recurso disponible, y sólo se mantuvo al gasto de operación básico, sin llevar a cabo contrataciones de asesorías, estudios, investigaciones y subcontratación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	No se generaron ahorros, pues una vez aplicada la reducción del 75 % de gasto de operación, el recurso disponible se ejerció conforme a las necesidades de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se concluyó el Sistema de Contabilidad y Nomina, lo que permite reducir tiempos y costo para la generación de Reportes y Pagos de Nomina.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado a que el CIIT inició operaciones en enero de 2020, se desarrolló la MIR durante el presente ejercicio fiscal, y considerando que los programas del corredor se componen de gasto corriente de servicios personales y operación no incidieron al logro de objetivos en 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	No hay acciones en materia de control interno a reportar. Derivado a que el CIIT inició operaciones en enero de 2020 y no conto con Órgano Interno de Control sino hasta el 10 de agosto. Derivado de ello se llevó a cabo la primera sesión de COCODI en fecha 30 de noviembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A la fecha el CIIT aún no concluye la formalización de la Matriz de riesgos, misma que deberá presentarse en la primera sesión de COCODI 2021. Derivado a que el CIIT inició operaciones en enero de 2020 y no contó con Órgano Interno de Control sino hasta la publicación en fecha 10 de agosto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIIT formalizó 20 contratos y 1 convenio de colaboración: 14 por excepción a la licitación (Comité de Adquisiciones) 1 procedimiento electrónico de Invitación a cuando menos tres proveedores 5 por adjudicación directa por monto de estos 2 se realizaron a través de un procedimiento de adjudicación directa electrónica por el sistema CompraNet. A la fecha todos los contratos se encuentran formalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se facilitó la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio remoto a la computadora asignada por el Corredor Interoceánico para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones de la dependencia. De igual manera se implementaron herramientas tecnológicas de audio/videoconferencia para reuniones a distancia y fuera de la dependencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A través de correos electrónicos durante los meses de octubre a diciembre 2020, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, hizo extensiva la invitación a los servidores públicos adscritos al CIIT para participar en los siguientes cursos: ° "El ABC de la igualdad y la no discriminación", impartido por CONAPRED. ° "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la SFP. ° "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, fue autorizado por la Junta de Gobierno del CIIT, en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo a reportar, se realizaron los trámites correspondientes para que 1 predio del CIIT cuente con su dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Durante el periodo a reportar, se realizaron los trámites correspondientes para que 1 predio del CIIT cuente con su dictamen valuatorio, a la fecha se llevan a cabo las gestiones correspondientes ante el INDAABIN y su posterior registro e integración al Sistema de Información Inmobiliaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se presentó a la JC del CIIT para su aprobación las normas "Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", con el objeto de dar cumplimiento a los artículos 140, párrafo segundo, de la LGBN y 58 fracción V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales (LFEP).

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Página Web de la Entidad, en el apartado de armonización contable, se publica un apartado de transparencia, mismo que contiene los estados financieros de la Entidad. Esta página está a disposición del Público en Gral.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomaron (2) acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número (COCODI/02/01/2020) relacionado con el programa presupuestario con clave (con clave (EO22) y título (Operación y Conservación de Infraestructura Ferroviaria) y el (K040) y título (Proyectos Ferroviarios para Transporte de Carga y Pasajeros), Hasta el momento de este registro, aun no se cuenta con la información al cierre de diciembre de 2020, sin embargo la Entidad se encuentra trabajando en ello.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Número de Observaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 7 Número de Recomendaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 0 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 3 Número de Recomendaciones por parte de la Auditoria Superior de la Federación: 18 Número de Observaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 9 Número de Recomendaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se cuenta con registro, debido a que dicha plataforma la fecha no está activada.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del enlace del CEPCI se notificó del inicio de la campaña de alertadores internos, el cual consistirá en difundir, materiales a través de correo electrónico. Derivado de lo anterior se han realizado difusiones, mediante correo electrónico
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Cevinai que es la plataforma de capacitación del INAI a la fecha se encuentra en mantenimiento, por lo que no ha sido posible continuar con la capacitación de los servidores públicos, sin embargo, el INAI anuncio que durante los meses de Enero y Febrero del 2021 se podrá continuar con la capacitación a fin de cumplir con el programa de capacitación. No obstante lo anterior, la coordinación de archivo se ha estado capacitando en Documentos de Seguridad, Instrumentos de Control Archivístico, Grupo Interdisciplinario y Valoración documental; por su parte la Unidad de Transparencia ha tomado los cursos Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Aviso de Privacidad y Documento de Seguridad, sin embargo, no en estos cursos no se otorga constancia de participación, ya que los contenidos solamente son de referencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre el OIC realizó diversas difusiones en el tema de declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas. De la misma manera, se han venido difundiendo materiales respecto al tema de declaración patrimonial durante el cuarto trimestre Derivado de lo anterior, ya se han realizado 3 difusiones con materiales referentes al tema
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre se difundió a todos los servidores públicos adscritos al FIT, por medio de correo electrónico las directrices y principios contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2020 fueron capacitados un total de 38 personas servidoras públicas, en el tema de Conflicto de Intereses
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Hasta el momento no hay solicitudes de asesoría ni consultas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2021, se difundieron materiales de conflicto de interese durante dos semanas, por medio de correo electrónico y registrados en el sistema SSECCOE
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos emitidos (30) Número de requerimientos atendidos en tiempo (30) Número de prórrogas solicitadas (4) Número de requerimientos con prórroga atendidos (4)
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se tiene capacitados en proceso de Admon. de sanciones a licitantes, ya que la SFP no emitió cursos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en este periodo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No Se Tiene Conocimiento De Actos O Hechos Presuntamente Constituidos De Infracción Cometidas Por Licitantes Proveedores O Contratistas, En Cuanto Se Tenga Conocimiento Se Denunciará A Las Instancias Fiscalizadoras
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	No se han realizado denuncias ante la Secretaria de la Función pública dentro de los 15 días naturales en que se tuvo conocimiento de presunta infracción en el año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante adecuación presupuestaria 2020-47-J3L-1674, con la cual se realiza una reducción líquida de los recursos de inversión no fue posible cumplir con la meta programada para la culminación de los proyectos de inversión con clave de cartera 1409J3L0003 y 1909J3L0001 para el presente ejercicio fiscal 2020, De acuerdo a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Mediante adecuación presupuestaria 2020-47-J3L-1674, con la cual se realiza una reducción líquida de los recursos de inversión no fue posible cumplir con la meta programada para la culminación de los proyectos de inversión con clave de cartera 1409J3L0003 y 1909J3L0001 para el presente ejercicio fiscal 2020, De acuerdo a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se está trabajando la información la cual se presentará en el primer trimestre del 2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante adecuación presupuestaria 2020-47-J3L-1304, con la cual se un traspaso de recursos del capítulo 6000 Inversión Pública a los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales por un monto de 157.3 millones de pesos, a fin de cubrir presiones de gasto para el presente ejercicio fiscal
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Debemos destacar, que el programa E022 reúne la asignación y ejercicio del gasto corriente para el logro de los objetivos y metas institucionales sustantivas en materia de prestación de los servicios de derechos de paso en la línea "Z", así como de los servicios de flete en las líneas de Chiapas y del Mayab. Al tercer trimestre de 2020, este programa contó con una asignación modificada de $576.9 millones, reflejando un subejercicio del 13.1%, lo anterior en virtud de las medidas de austeridad y contención del gasto operativo aplicadas. En lo que se refiere al programa K040 al periodo que se informa, se ejercieron recursos por un monto de $735.5 millones, en los tramos 4 y 5 en la línea "Z"; asimismo se terminó la elaboración de los programas ambientales y se continúan con trabajos preliminares en los tramos 1, 2 y 3 hasta cumplir con lo ordenado por SEMARNAT. En lo que se refiere a las líneas de "FA" y "K", se ejercieron por $1.9 millones para la adquisición de balasto para trabajos de vía realizados en el Km. FA 18 al FA 330.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sin embargo hasta el momento del registro de esta acción, la Entidad se encuentra trabajado para concluir el cierre 2020
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este año 2020 se registró un riesgo de corrupción el cual es 1. Contratos adjudicados beneficiando a un proveedor o contratista en particular. Las acciones de control implementados son: 1. La Subdirección de Finanzas y Administración instruya a la GARMOP para que los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios se realicen privilegiando la licitación pública. 2. Que la Gerencia de Adquisiciones recursos materiales y Obra Pública vigile que en los procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas en cumplimiento a lo previsto a LAASP y LOPSRM
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La entidad a través de la GARMOP realiza el total de las contrataciones de manera electrónica en materia de adquisiciones, en materia de obra pública se realizan mixtas, de acuerdo a normatividad. Y se mantienen actualizados los usuarios de COMPRANET, por lo cual el sistema se mantiene sin incidencias que reportar. Se registra las modificaciones, adiciones y cancelaciones de los conceptos en el Programa Anual de Adquisiciones y de Obra Pública De manera mensual, de conformidad con las solicitudes de áreas requirentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante esta época de pandemia se continua con atención a usuarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020 se realizaron difusiones en los temas de valores, el código de ética (versión amigable) y PAPGISQD (versión amigable), conflicto de intereses, principios constitucionales, mismas que fueron registrados en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020 se realizaron difusiones respecto a los nuevos integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como se celebraron 3 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias, no se concluyeron 3 actividades programadas en el PAT, sin embargo las evidencias con las que se cuentan se encuentran debidamente registradas en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizaron 4 procesos esenciales como son: Procedimiento Conservación Mecanizada. Procedimiento Mantenimiento Preventivo y Rutinario. Procedimiento Rehabilitación de Vía. Procedimiento Relevo de Durmiente de Madera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se emitió oficio FIT-ST-OMA-44-2020, mediante el cual informan los avances de 4 procedimientos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante oficios FIT-SFA-10-2020 se dio respuesta indicando que no es se tuvo la necesidad de automatizar nuevos procesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la segunda sesión ordinaria, se estableció acuerdo en materia de funciones del servicio público, mismo que se encuentra en proceso
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, adquirió un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	El ferrocarril no tiene bienes inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, Modalidad I, se realizaron las siguientes actividades por trimestre: Primero: Envío a la SFP de los documentos normativos (Guía Operativa, Programa Anual de Trabajo y Esquema) para su revisión y comentarios Segundo: SFP emitió la validación provisional de los documentos normativos, mismos que se publicaron la página oficial del Inmujeres: https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft Estos documentos se enviaron por correo electrónico a las titulares de los Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, así como la solicitud de nombramiento a las titulares de las IMEF, a finales de junio ya se contaba con los 31 nombramiento correspondientes Tercero: Se brindó capacitación en materia de CS, dirigida al personal de las instancias normativas y a enlaces de CS designados en las 31 IMEF. Se publicaron en la página institucional del Inmujeres los siguientes materiales: Presentación Capacitación 2020, Metodología de Capacitación 2020 y el Segundo informe trimestral CS 2020. https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft La SFP proporcionó la clave de acceso al SICS. Se registraron en el sistema los montos a vigilar, la instancia ejecutora y se generaron las claves de acceso para las personas designadas como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		enlaces de CS, así como del perfil de la instancia normativa. Al cierre del tercer trimestre se entregó a la SFP el segundo informe trimestral, así como el informe de quejas y/o denuncias Cuarto: Se brindó capacitación a enlaces de CS en materia de funcionamiento del Sistema Informático de Contraloría Social con el apoyo de personal de la SFP. Se recibió la validación, por parte de la SFP, del numeral sobre el tema de Contraloría Social que se incluirá en las Reglas de Operación 2021 del PFTPG, así como de la fracción a incluirse en el Convenios Específico de Colaboración 2021. Se envió un exhorto de cumplimiento a las personas enlaces de CS en las IMEF. Se dio respuesta al Órgano Interno de Control del Inmujeres sobre solicitud de avance en actividades de CS En el marco del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres 2020, se realizaron las siguientes actividades: Se recibieron los nombramientos en formato digital de la persona responsable de la participación ciudadana, correspondientes a las 31 Instancias de la Mujer en las Entidades Federativas (IMEF) beneficiadas por el FOBAM. Las 31 IMEF beneficiadas por el fondo, entregaron en formato digital el plan de trabajo estatal de participación ciudadana. Se recibieron en formato digital, los informes sobre las acciones desarrolladas y comprometidas en el plan de trabajo estatal y el avance de lo establecido en el apartado 4 del Mecanismo de participación ciudadana sobre la promoción de la transparencia y rendición de cuentas. Se constituyeron 31 Comités de Vigilancia, correspondientes a las 31 IMEF.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la primera Sesión Ordinaria del COCODI 2020, celebrada el 12 de marzo de 2020, se presentó la Matriz de Administración de Riesgos (MARI), Mapa de Riesgos (MAPA) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020(PTAR), y se generó el acuerdo 05-SO-01/2020 estableciendo que dicha información se deberá revisar y, en su caso, modificar. En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 16 de junio de 2020, se presentó y aprobó la MARI, MAPA y PTAR 2020, que incluyen 3 riesgos de alto impacto (2, 4 y 6), 2 relacionados con incumplimiento de objetivos y metas (2 y 6) y 1 con posibles actos de corrupción (4), respecto de los cuales se realizaron las siguientes acciones: Riego 1. Recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género reintegrados por no haber sido transferidos y no devengados por los mecanismos para el adelanto de las mujeres, se realizaron las acciones comprometidas con lo cual se dio seguimiento a la radicación de los recursos; Riesgo 2. Recursos del FOBAM reintegrados por las IMEF por no haberlos ejercido, se dio cumplimiento a lo comprometido contribuyendo a la correcta aplicación de los recursos; Riesgo 3. Datos estadísticos estratégicos difundidos por INMUJERES desactualizados o no adecuados, las acciones de control fomentarán el uso de datos estadísticos oficiales, actualizados y adecuados; y al cumplimiento de las metas y objetivos del INMUJERES toda vez que la información publicada para la población será confiable; Riesgo 4. Servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados con discrecionalidad, se emitió un documento de control que ha contribuido a que las contrataciones de tales servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se realicen con apego a la normatividad vigente, Riesgo 5. Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres coordinado inadecuadamente", se cumplieron los compromisos establecidos, entre los que se encuentran: la publicación de las Reglas para la Organización y Funcionamiento del SNIMH en el DOF; la difusión entre las instituciones que participan; y su publicación en la página institucional del INMUJERES. Riesgo 6. Acuerdos Internacionales en Materia de Igualdad de Género incumplidos por falta de seguimiento, se desarrolló el "proceso para solicitar, recabar y validar la información" que norma el procedimiento a seguir para solicitar y obtener los insumos que integran los informes finales requeridos por Organismos Internacionales y así dar cumplimiento a las obligaciones del Estado Mexicano. Riesgo 7. Instrumentos Jurídicos de Colaboración suscritos sin previa revisión y valoración de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, se aprobaron los Lineamientos para la celebración de convenios y acuerdos interinstitucionales en los que el INMUJERES sea parte, que fortalece y simplifica los mecanismos de actuación y coordinación institucional para la suscripción de los citados instrumentos jurídicos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	ASF: De las 20 observaciones determinadas por la ASF, 15 corresponden a la cuenta pública 2017 y 5 a la cuenta pública 2018, de éstas se solventaron 18. SFP: De las 9 observaciones determinadas, las 9 fueron solventadas al 100%. Auditor Externo: Determinó 1 observación de la revisión a los estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, misma que fue atendida al 100%. OIC en el INMUJERES: Determinó 10 observaciones en el ejercicio 2020, 5 al programa de transversalidad 2018 y 4 en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios 1 a la Dirección de Violencia, de las 10 observaciones determinadas, se solventaron 3 de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 1er Trim. En la Matriz de Riesgos 2020, se incluyó el riesgo de corrupción siguiente: "Servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados con discrecionalidad", con el fin de disminuir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad. 2do Trim. Al 30 de junio de 2020, fue atendida una de las 32 observaciones con que cuenta el Instituto, de las cuales: 19 fueron emitidas por la ASF, 9 por la SFP, 1 por el Despacho de auditoria externo y 2 por el OIC. 3er Trim. Al 30 de septiembre de 2020, fueron atendidas 13 de las 32 observaciones con que cuenta el Instituto, de las cuales: 20 fueron emitidas por la ASF, 9 por la SFP, 1 por el Despacho de auditoria externo y 2 por el OIC. 4to Trim. Al 31 de diciembre de 2020, fueron atendidas 31 de las 40 observaciones con que cuenta el Instituto, de las cuales: 20 fueron emitidas por la ASF, 9 por la SFP, 1 por el Despacho de auditoria externo y 10 por el OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP (236 personas).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	El Instituto Nacional de las Mujeres, a través de la Dirección General de Autonomía y Empoderamiento para la Igualdad Sustantiva, participa en colaboración con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación como responsable de la implementación del compromiso 8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	Fortalecer los servicios públicos de cuidados durante el ejercicio 2020. En el presente ejercicio, el INMUJERES participó en ocho reuniones de seguimiento de la hoja de ruta, en las cuales se llegaron a acuerdos para impulsar la elaboración del diagnóstico de servicios de cuidados en el municipio de Manzanillo, Colima y se sumaron colaboradores como el Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE. A.C.) y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE). Asimismo, se realizaron los siguientes documentos de trabajo: ° Líneas generales del programa piloto de cuidados ° Presentación sobre los principales resultados de la Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo (ENUT) ° Base de datos sociodemográficos y de violencia contra las mujeres ° Presentación con datos sociodemográficos del municipio de Manzanillo, Colima. Se concluyó con la primera actividad de la hoja de ruta del citado compromiso la cual consiste en la elaboración de Diagnóstico de servicios de cuidado en el municipio de Manzanillo, Colima intitulado: Marco analítico y metodología para diagnosticar las brechas en los cuidados en municipios de México dicho documento se encuentra en etapa de edición.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el último trimestre se dio continuidad a la campaña de difusión de cursos de capacitación en línea impartidos por el INAI, en los cuales 5 personas servidoras púbicas reportaron su participación en este trimestre. ° Se integró y remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación y Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Inmujeres. Con base en la programación realizada, durante 2020 por parte del personal de esta entidad se tomaron, en la modalidad en línea, los siguientes cursos en las materias en comento: Clasificación de la Información (2 personas); Ética Pública (2 personas); Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (3 personas); Guía Instructiva para el Uso del SIPOT (1 persona); Introducción a la Administración Pública Mexicana (6 personas); Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (3 personas); Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (5 personas); Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (2 personas); Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (4 personas); Procedimientos de Impugnación en materia de Acceso a la Información Pública (1 persona); Reforma Constitucional en materia de Transparencia (2 personas); y Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (1 persona). Asimismo, se informa que en materia de datos abiertos se llevó a cabo, de manera virtual, una Sesión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de esta entidad, derivado de la cual se integró y aprobó el Plan de Apertura Institucional de datos abiertos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el cuarto trimestre de 2020 se dio continuidad a la difusión de infografías relacionadas con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en la plataforma de incidencias del INMUJERES.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el cuarto trimestre de 2020 se realizó la difusión de información relacionada con la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre de 2020, se difundió vía correo electrónico infografías respecto de los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre de 2020, mediante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto, se invitó al personal a realizar la capacitación relativa a la prevención de conflictos de interés en la función pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio continuidad a la campaña de difusión de las Reglas de Integridad de la función pública, a la promoción de la no discriminación y concientizar respecto a los valores, respeto, no discriminación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1er Trim. Seguimiento del ejercicio presupuestal y apego a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 14, 15, 16; y demás aplicables de la Ley Federal de Austeridad Republicana. 2do Trim. Seguimiento del ejercicio presupuestal y apego a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 14, 15, 16; y demás aplicables de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Reducción del 75 % del presupuesto disponible de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" instruida mediante el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos. 3er Trim. Se continuó dando seguimiento del ejercicio presupuestal en apego a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 14, 15, 16; y demás aplicables de la Ley Federal de Austeridad Republicana. El 15 de julio de 2020, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres, aprobó la reducción del 75 % del presupuesto disponible de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" instruida mediante el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos y, finalmente, se está dio cumplimiento a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 19 de septiembre de 2020. 4to Trim. Se dio continuidad al seguimiento del ejercicio presupuestal en apego a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 14, 15, 16; y demás aplicables de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos y, finalmente, se está dio cumplimiento a los LINEAMIENTOS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 19 de septiembre de 2020. Se disminución de los montos máximos de los contratos abiertos de arrendamiento de automóviles, boletos de avión y congresos y convenciones, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	1er Trim. Se aplicaron adecuaciones presupuestarias para dotar de recursos a los programas prioritarios del Instituto. 2do Trim. Se aplicaron adecuaciones presupuestarias para dotar de recursos a los programas prioritarios del Instituto. Reducción del 75 % del presupuesto disponible de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" instruida mediante el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos. 3er Trim. Se aplicaron adecuaciones presupuestarias para dotar de recursos a los programas prioritarios del Instituto. 4to Trim. Se aplicaron adecuaciones presupuestarias para dotar de recursos a los programas prioritarios del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se utilizó el programa Inteligov para reducir el uso de impresiones, papel y mejorar la gestión interna de los procesos del Instituto. 2. Se implementó el uso del Software libre (WPS) Se anexan informes "Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana OIC CRE " en donde se indica que se reemplaza el Microsoft Office de escritorio por el WPS (Software libre) 3. Durante el primer trimestre se envió al personal del Instituto el manual para el uso de la plataforma webex para llevar a cabo reuniones remotas 4. Se llevaron a cabo 521 videoconferencias TELMEX, 90 WEBEX y 17 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se hicieron modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2020, respecto a las vigentes en 2019. Asimismo, se realizaron modificaciones a las Bases de participación del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2020 (FOBAM 2020), antes PROEQUIDAD, respecto a las Bases de Participación del PROEQUIDAD 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con motivo de la reserva de recursos del capítulo 4000 por parte de la SHCP, y derivado de la posibilidad de la liberación en varias ministraciones, de una parte de dicho recurso, se realizaron cambios a diversos numerales de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2020, a los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Convenios Específicos de Colaboración de Modalidad I, a fin de incorporar la posibilidad de dispersar los recursos en varias ministraciones y ampliar la fecha límite para la integración del informe de cierre. Con motivo de la reserva de recursos del capítulo 4000 asignados al Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), y derivado de la posibilidad de la liberación de los recursos en varias ministraciones, se realizaron modificaciones a las Bases de participación vigentes, en particular lo referente a la transferencia del recurso a las Tesorerías o dependencias homólogas en las entidades federativas, así como a los convenios de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas y a los contratos de donación con las instancias de mujeres en las entidades federativas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	1er Trim. En la primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 12 de marzo de 2020, se presentó la situación financiera de 2019, de los Programas Presupuestarios del Instituto. 2do Trim. En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 16 de junio de 2020 a las 11:00 horas, a través de reunión virtual por la plataforma "Videoconferencia TELMEX", se presentó la situación financiera al cierre del primer trimestre de 2020, de los Programas Presupuestarios del Instituto. Adicionalmente, se llevó a cabo la Reducción del 75 % del presupuesto disponible de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" instruida mediante el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 y se realizó la redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos. 3er Trim. No se reportaron avances. 4to Trim. En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto Nacional de las Mujeres, celebrada el 19 de agosto de 2020 a las 11:00 horas, a través de reunión virtual por la plataforma "Videoconferencia TELMEX" se presentó la situación financiera se presentó la situación financiera al cierre del segundo trimestre de 2020, de los Programas Presupuestarios del Instituto. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto Nacional de las Mujeres, celebrada el 17 de noviembre del año en curso a las 11:00 hrs, mediante el aplicativo virtual "Videoconferencia Telmex", se presentó la situación financiera se presentó la situación financiera al cierre del tercer trimestre de 2020, de los Programas Presupuestarios del Instituto. En la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres, celebrada el día 10 de diciembre de 2020, se aprobó el presupuesto modificado por la ampliación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		líquida de 20 millones de pesos, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 12 de octubre de 2020, para la realización de diversos proyectos sustantivos encaminados a combatir la violencia contra las mujeres, así como llevar a cabo acciones y estrategias tras el incremento de la violencia intrafamiliar contra las mujeres ocasionadas por las medidas de aislamiento para enfrentar la pandemia del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la primera Sesión Ordinaria del COCODI 2020, celebrada el 12 de marzo de 2020, se presentó la Matriz de Administración de Riesgos (MARI), Mapa de Riesgos (MAPA) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020(PTAR), y se generó el acuerdo 05-SO-01/2020 estableciendo que dicha información se deberá revisar y, en su caso, modificar. En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 16 de junio de 2020, se presentó y aprobó la MARI, MAPA y PTAR 2020, que incluyen 3 riesgos de alto impacto (2, 4 y 6), 2 relacionados con incumplimiento de objetivos y metas (2 y 6) y 1 con posibles actos de corrupción (4), respecto de los cuales se realizaron las siguientes acciones: Riego 1. Recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género reintegrados por no haber sido transferidos y no devengados por los mecanismos para el adelanto de las mujeres, se realizaron las acciones comprometidas con lo cual se dio seguimiento a la radicación de los recursos; Riesgo 2. Recursos del FOBAM reintegrados por las IMEF por no haberlos ejercido, se dio cumplimiento a lo comprometido contribuyendo a la correcta aplicación de los recursos; Riesgo 3. Datos estadísticos estratégicos difundidos por INMUJERES desactualizados o no adecuados, las acciones de control fomentarán el uso de datos estadísticos oficiales, actualizados y adecuados; y al cumplimiento de las metas y objetivos del INMUJERES toda vez que la información publicada para la población será confiable; Riesgo 4. Servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados con discrecionalidad, se emitió un documento de control que ha contribuido a que las contrataciones de tales servicios se realicen con apego a la normatividad vigente, Riesgo 5. Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres coordinado inadecuadamente", se cumplieron los compromisos establecidos, entre los que se encuentran: la publicación de las Reglas para la Organización y Funcionamiento del SNIMH en el DOF; la difusión entre las instituciones que participan; y su publicación en la página institucional del INMUJERES. Riesgo 6. Acuerdos Internacionales en Materia de Igualdad de Género incumplidos por falta de seguimiento, se desarrolló el "proceso para solicitar, recabar y validar la información" que norma el procedimiento a seguir para solicitar y obtener los insumos que integran los informes finales requeridos por Organismos Internacionales y así dar cumplimiento a las obligaciones del Estado Mexicano. Riesgo 7. Instrumentos Jurídicos de Colaboración suscritos sin previa revisión y valoración de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, se aprobaron los Lineamientos para la celebración de convenios y acuerdos interinstitucionales en los que el INMUJERES sea parte, que fortalece y simplifica los mecanismos de actuación y coordinación institucional para la suscripción de los citados instrumentos jurídicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	° En el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, ejercicio fiscal 2020, Modalidad I, en particular en la meta "Fortalecer los Centros para el Desarrollo de las Mujeres", se realizaron las siguientes actividades por trimestre: Primer trimestre 2020: Envío a la Secretaría de la Función Pública de los documentos normativos (Guía Operativa, Programa Anual de Trabajo y Esquema) para su revisión y comentarios. Segundo trimestre: El 20 de mayo, la SFP emitió la validación provisional de los documentos normativos. E 22 de mayo dichos documentos se publicaron en la página oficial del Inmujeres, en el apartado del PFTPG, disponibles en: https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft Envío por correo electrónico a las titulares de los Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, de los documentos normativos. Envío de la solicitud de nombramiento a las titulares de las IMEF, a finales de junio ya se contaba con los 31 nombramiento correspondientes a las entidades federativas participantes, por lo que realizó el registro en la base específica para uso en la materia. Tercer trimestre: El 12 de agosto, capacitación en materia de CS, dirigida al personal de la instancias normativa. El 20 de agosto, capacitación en materia de CS, dirigida a enlaces de CS designados en las 31 IMEF. En cumplimiento a la transparencia, se publicaron en la página institucional del Inmujeres, los siguientes materiales: * Presentación Capacitación 2020. * Metodología de Capacitación 2020. * Segundo informe trimestral CS 2020 Disponibles en: https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft El 21 de septiembre, la SFP proporcionó la clave de acceso al SICS. Se registraron en el sistema los montos a vigilar, la instancia ejecutora y se generaron las claves de acceso para las personas designadas como enlaces de CS, así como del perfil de la instancia normativa. El 29 de septiembre la SFP programó e informó la fecha para realizar la capacitación sobre el SICS a las instancias ejecutoras. Al cierre del tercer trimestre se entregó a la SFP el segundo informe trimestral, así como el informe de quejas y/o denuncias, cabe precisar que hasta esa fecha no se ha reportado alguna queja y/o denuncia. Cuarto trimestre: 15 de octubre, capacitación a enlaces de CS en materia de funcionamiento del Sistema Informático de Contraloría Social con el apoyo de personal de la SFP. El 24 de noviembre se recibió la validación, por parte de la SFP, del numeral sobre el tema de Contraloría Social que se incluirá en las Reglas de Operación 2021 del PFTPG, así como de la fracción a incluirse en el Convenios Específico de Colaboración 2021. El 14 de diciembre se envió un exhorto de cumplimiento a las personas enlaces de CS en las IMEF. El 17 de diciembre se dio respuesta al Órgano Interno de Control del Inmujeres sobre solicitud de avance en actividades de CS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación realizados durante el periodo que se reporta, se realizaron por CompraNet, con excepción de 6 casos de contrataciones que se dictaminaron por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INMUJERES y 3 contrataciones realizadas con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En todos los casos, se publicaron en CompraNet los datos relevantes de los contratos adjudicados en el periodo. Asimismo se publicaron las modificaciones al PAAAS, conforme lo establecido en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Durante el primer trimestre se envió al personal del Instituto el manual para el uso de la plataforma webex para llevar a cabo reuniones remotas. 2. Se llevaron a cabo 521 videoconferencias TELMEX, 90 WEBEX y 17 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se dio continuidad a la difusión invitaciones y elementos de la nueva ética pública al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió información sobre la nueva ética pública, los pronunciamientos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el último trimestre se dio continuidad a la campaña de difusión de cursos de capacitación en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública, CONAPRED, CNDH e INMUJERES, así como de diversos cursos en plataformas gubernamentales. Se alcanzó el 37% de cumplimiento del PAC, con 91 personas capacitadas de un total de 246 personas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En seguimiento a las actividades correspondientes a la simplificación se actualizaron y/o modificaron los procesos y normas internas, derivado del análisis correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron y aplicaron las acciones de simplificación a los procesos y normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el análisis en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los procesos y normas internas correspondientes para proceder con la eliminación, actualización o modificación de los procesos y normas internas, según corresponda.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio SRCI/UPRH/0971/2020 de fecha 10 de septiembre de 2020, la SFP emitió la aprobación y registro del escenario con la alineación a la Estructura Orgánica autorizada con vigencia a partir del 1 de febrero de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico de fecha 24 de diciembre de 2020, se dio atención al Análisis del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas a la SFP.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP en materia de la Contraloría Social de los programas de la Administración Pública; al cuarto trimestre, se ha realizado la capacitación piloto en el municipio de Guelatao de Juárez, Oaxaca; dirigido a las comisiones de seguimiento o los miembros de la comunidad que las autoridades indígenas designen, a fin de brindar herramientas que les permitan implementar la herramienta de Ciudadanos Alertadores para reportar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se conformaron los Comités de Contraloría Socia del Programa de Infraestructura Indígena. También se dio inicio con el proceso de registro de los Comités de Contraloría Social de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana; así como con el registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social administrado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el último cuatrimestre de 2020, el OIC llevó a cabo 4 auditorías a la Coordinación General de Administración y Finanzas a los siguientes rubros: a) Aud. 21/2020 Adquisiciones de Bienes y Servicios; b) Aud. 22/2020. Bienes de Consumo; c) Aud. 23/2020. Recursos Humanos; y d) Aud. 25/2020. Presupuesto (gasto corriente). Como resultado de las auditorias llevadas a cabo por el OIC, en el mes de diciembre de 2020, el Órgano Interno de Control notificó los resultados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, determinando un total de 4 observaciones, dos de tipo correctivo y 2 de tipo preventivo. El plazo concedido para la atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vence en el mes de febrero de 2021. El titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas para la atención de las medidas determinadas en las auditorías, emitió oficios a cada una de las Direcciones de: A) Adquisiciones y Obra Pública; B) Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles, C) Recursos Humanos y Organización; y D) Programación, Presupuesto y Contabilidad. Este plazo se encuentra transcurriendo y en proceso de integración de la información, justificaciones y evidencia documental para la atención de las mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	SALDO INICIAL (enero - septiembre) Núm. Total de contratos reportados en CompraNet: 84 Porcentaje respecto del total de contratos : 79% Monto total de contratos: $419,758,900.30 PERIODO QUE SE REPORTA (octubre - diciembre) Núm. Total de contratos reportados en CompraNet: 22 Porcentaje respecto del total de contratos : 21% Monto total de contratos: $204,439,308.84 SALDO FINAL: Durante el periodo enero - diciembre de 2020, se realizaron 106 contrataciones, por un monto total de $624,198,209.14, de las cuales el 100% fueron registrados en el Sistema Compranet, y se desglosan de la siguiente manera: - Licitación Pública Núm. Total de contratos reportados en Compranet: 17 Porcentaje respecto del total de contratos : 16% Monto total de contratos: $312,487,130.2 - Invitación a cuando menos tres personas Núm. Total de contratos reportados en Compranet: 20 Porcentaje respecto del total de contratos : 19% Monto total de contratos: $108,686,278.33 - Contratos entre Entes Públicos Núm. Total de contratos reportados en Compranet: 6 Porcentaje respecto del total de contratos : 6% Monto total de contratos: $32,182,301.34 - Adjudicación Directa Total de contratos reportados en Compranet: 63 Porcentaje respecto del total de contratos : 59% Monto total de contratos: $170,842,499.26 NOTA: Los datos presentados corresponden a los registros actuales del Sistema Compranet.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP para implementar la Contraloría Comunitaria en los programas del Anexo 10; al cierre del cuarto trimestre, se ha realizado la capacitación piloto en el municipio de Guelatao de Juárez, Oaxaca; dirigido a las comisiones de seguimiento o los miembros de la comunidad que las autoridades indígenas designen, a fin de brindar herramientas que les permitan implementar la herramienta de Ciudadanos Alertadores para reportar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales; a fin de garantizar la participación de los pueblos y comunidades indígenas en la verificación del uso adecuado y honesto de los recursos de los programas sociales, así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la correcta implementación de los mismos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se solicitó por medio de la CGAF a la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones el envío de 6 correos masivos a todas las y a los colaboradores del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de Diciembre la Coordinación General de Administración y Finanzas realizó la difusión del Comunicado CGAF/2020/COM/0055 como un recordatorio al personal del Instituto, respecto a la importancia de realizar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, dando cumplimiento al deber legar y ético de los servidores públicos, logrando 100% de las Declaraciones Patrimoniales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se solicitó por medio de la CGAF a la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones el envío de 6 correos masivos a todas las y a los colaboradores del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se aseguró la disponibilidad de los aplicativos y las bases de datos institucionales, y se creó un ambiente de replicación para SQL. Se realizaron adecuaciones al Sistema del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), en reportes de concentrado de información, incluyendo campos nuevos y actualización de nombres de columnas. Se implementaron funcionalidades para el registro del presupuesto del ejercicio 2021 en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG). Se rediseñó la Aplicación móvil "Encuestas para Casas y Comedores de PAEI", modificando el cuestionario, así como la generación de una plantilla que es la cédula del resultado de cada encuesta levantada en las casas o comedores. Se desarrolló una aplicación web denominada Sistema de Registro de Comunidades Indígenas que permite registrar la Cédula de Identificación de Comunidades Indígenas y Afromexicanas, la cual está en ambiente de pruebas para el área usuaria, una vez que se cuente con su visto bueno se liberará en ambiente productivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cumplimiento a las medidas de austeridad y conforme a las reducciones presupuestales determinadas por la SHCP, se redujo el gasto en la partida de arrendamiento de inmuebles ubicando instalaciones federales disponibles y otras que permitan el desempeño de las operaciones con arrendamientos más económicos o con otras figuras de ocupación para disminuir el gasto en la partida de arrendamiento; en las partidas de servicios generales se emprendieron acciones para evitar consumos innecesarios o excesivos en las partidas de servicios básicos (agua, luz, telefonía, uso de automóviles) y la reducción de líneas telefónicas celulares.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	De conformidad con el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2020 (PAE 2020),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	emitido por la SHCP y el CONEVAL; el cual señala las evaluaciones a realizar durante el ejercicio fiscal 2020. Al respecto, al periodo que se reporta, se concluyeron las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación 2019-2020 de los Programas S-178 "Programa de Apoyo a la Educación Indígena" S-179 "Programa de Infraestructura Indígena", S-249 "Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas" y U-011 "Programa de Derechos Indígenas".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De acuerdo con los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020" emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el tercer trimestre del 2020, la CGPE dio seguimiento al reporte de avance al tercer trimestre 2020 de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) del INPI. Con base en esta información, se realizó el análisis del cumplimiento de metas alcanzadas contra las programadas de los Programas Presupuestarios, que representan el 80% del presupuesto original de la Institución, las cuales muestran variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. Dicho análisis se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se llevó acabo el seguimiento del cuarto trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. Asimismo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para capacitar a los Enlaces de Administración de Riesgos, lo que permitió la elaboración de la Matriz de riesgos del INPI, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, estos documentos serán presentados en la siguiente sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la finalidad de impulsar mecanismos que incorporen la pertinencia cultural y el enfoque de derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos en la Contraloría Social de los programas de la Administración Pública; al cuarto trimestre, se ha formalizado el Convenio de Colaboración entre el INPI y la SFP, a través del cual se busca dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social. Asimismo, se ha realizado la capacitación piloto en el municipio de Guelatao de Juárez, Oaxaca; dirigido a las comisiones de seguimiento o los miembros de la comunidad que las autoridades indígenas designen, a fin de brindar herramientas que les permitan implementar la herramienta de Ciudadanos Alertadores para reportar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales; a fin de garantizar la participación de los pueblos y comunidades indígenas en la verificación del uso adecuado y honesto de los recursos de los programas sociales, así como de la correcta implementación de los mismos. Asimismo, se conformaron los Comités de Contraloría Socia del Programa de Infraestructura Indígena. También se dio inicio con el proceso de registro de los Comités de Contraloría Social de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana; así como con el registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social administrado por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- En periodo comprendido de enero a diciembre de 2020, se realizaron 15 procedimientos electrónicos de contratación, que representan el 14% del total de contrataciones. 2.- Como parte de los compromisos para la mejora de la Gestión Pública, durante el 2020 fueron formalizados 106 contratos, de los cuales el 100% fueron registrados Sistema CompraNet. 3.- Durante el periodo, fueron atendidas 134 incidencias. Adicionalmente, existen dos incidencias pendientes de atención. 4.- De acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme al Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, el Programa Anual fue publicado el 31 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mediante los comunicados CGAF/2020/COM/021 y CGAF/2020/COM/022, dirigidos a las Oficinas de Representación, se instrumentaron las acciones conducentes para que las unidades administrativas que necesitaran llevar a cabo contrataciones para el cumplimiento de sus funciones, solicitaran a la Coordinación General de Administración y Finanzas, a efecto de que ésta coordinara los procedimientos de consolidaciones nacionales con la SHCP. Así mismo, se difundió el calendario para los procesos susceptibles de consolidar. Sin embargo, durante 2020, no se realizaron procedimientos de Contratación Consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad del servicio de correo electrónico institucional. Por medio de los canales de telecomunicaciones con los que cuenta el INPI (Red Privada Virtual y servicio de Internet ADSL), se realizaron 263 videoconferencias que permitieron la continuidad de la operación del Instituto durante la "Jornada de Sana Distancia". También se mantuvo disponible el servicio de Conectividad mediante una VPN por Software desde y hacia los domicilios de los colaboradores de INPI y así atender sus necesidades de conectividad por la "Jornada de sana distancia", esta tecnología permite la conexión de forma concurrente de hasta 100 usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Porcentaje acumulado de avance del Programa Anual de Capacitación (PAC), considerando acciones con presupuesto INPI y aquellas que se imparten con oferta de otras instituciones: 100%. Resultados: De la CDNH, de las personas inscritas en Diplomados, acreditaron módulos 74 personas, así como 54 servidores públicos en cursos individuales; Del CONAPRED, en seis diferentes temas se impartieron 30 cursos individuales y acreditaron 66 personas. Del INMUJERES, en los dos temas que se están impartiendo, acreditaron curso 137 personas. Se continúa con el seguimiento de las Prácticas de Transformación del clima y cultura organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó acabo el seguimiento del Programa Anual de Revisión de Normas Internas. Se informó al OIC el avance en el programa de trabajo que desarrolla el instituto para la simplificación de los procesos en los formatos solicitados 1211_inventario_proc_INPI "1211 PTS procesos" y el "LA1211_1212 procesos normas 2020".
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Se llevó acabo el seguimiento del Programa Anual de Revisión de Normas Internas. Se informó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	al OIC el avance en el programa de trabajo que desarrolla el instituto para la simplificación de los procesos en los formatos solicitados 1211_inventario_proc_INPI "1211 PTS procesos" y el "LA1211_1212 procesos normas 2020".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SRCI/UPCRH/1093/2020 la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registro la estructura organizacional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; asimismo, el INPI solicitó a la SFP el registro de 327 plazas de carácter eventual bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad republicana, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El INPI, realiza un análisis de las estructuras orgánicas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En cumplimiento de las medidas de austeridad y los recortes presupuestales decretados por la SHCP, se encuentra pendiente el trámite de solicitud de actualización de avalúos ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se revisa la información de los inmuebles correspondiente a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores en diferentes Entidades Federativas para su actualización en el presente ejercicio fiscal para su registro en el SIPIFP y aprobación por parte del INDAABIN, que permita determinar el uso y aprovechamiento real de los mismos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se revisa la información de los inmuebles correspondiente a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores en diferentes Entidades Federativas para su actualización en el presente ejercicio fiscal para su registro en el SIPIFP y aprobación por parte del INDAABIN, que permita determinar el uso y aprovechamiento real de los mismos.

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el objeto de robustecer la contraloría social y otros mecanismos de participación ciudadana, por correo electrónico se remitió al personal de la Entidad una infografía relativa a la función del Órgano Interno de Control y cómo presentar una denuncia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Debido a la huelga que estalló en la Agencia el 21 de febrero de 2020, y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, únicamente se realizó la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 24 de febrero de 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Dentro del proceso de integración del PTAR 2020, se identificaron cinco riesgos que pudieran afectar el logro de objetivos y metas institucionales, pero no se identificó alguno que pudiera materializarse en actos de corrupción. Durante 2020 el avance en la atención de las acciones de control fue mínimo debido al estallamiento de huelga en la Agencia el 21 de febrero, y a la contingencia sanitaria por el COVID-19.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio de 2020, Notimex contaba con 23 observaciones en proceso: una determinada por el Auditor Externo; 14 del OIC y 8 de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP. Durante 2020, el OIC determinó 10 observaciones y se atendieron 4, quedando 20; del Auditor Externo se determinaron 2, y ninguna se atendió, concluyendo en 3. Cabe precisar que debido a la huelga que estalló en la Agencia el 21 de febrero y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, no fue posible entregar el seguimiento a las 8 observaciones de la Unidad de Auditoría Gubernamental. Conforme a esto se cerró con 31 observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el ejercicio 2020 se mantuvo una campaña para promover la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Se difundió el Banner de acceso a la Plataforma, e infografías relativas a ésta y su garantía de confidencialidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La difusión se realizó a través del correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 23 de marzo de 2020, se remitió un correo electrónico al Director de Gobierno Abierto de la Dirección General de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, quien, mediante similar del 24 de marzo, notificó que con base en los Planes de Acción de la AGA a la Entidad no le es aplicable el compromiso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De enero a diciembre de 2020, se logró la participación en 241 actividades de capacitación conforme a lo siguiente: a) En la plataforma Conéctate de CONAPRED, 162; b) En el Portal de la SFP, 63; c) En temas del INAI, tres personas; y d) En la plataforma PROCADIST de la STPS, 13. Derivado de las medidas de contingencia sanitaria por el COVID-19, todos los cursos fueron realizados en forma virtual.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con el objeto de sensibilizar al personal dela Entidad, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar. En el ejercicio 2020 se realizaron difusiones periódicas, relativas al Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con el objeto de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, se realizaron difusiones, vía correo electrónico, referente a los objetivos de la verificación patrimonial, conforme al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En atención a los correos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, se realizaron difusiones periódicas, relativas a las directrices y los principios que establece la "Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)", a efecto de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la referida Ley.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2020, se remitió al personal de la Entidad, invitaciones para participar en las diversas aperturas del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Al cierre del cuarto trimestre 33 personas acreditaron el curso en mención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En 2020 se realizaron acciones de difusión sobre el tema de conflictos de intereses, tales como: infografía elaborada por el CEPCI de la Entidad; infografía alusiva al artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; versión amigable del Código de Ética, la cual contiene un apartado específico sobre el tema de Conflictos de Intereses; díptico relativo al Código de Conducta, el cual hace mención al conflicto de interés; díptico relativo al Código de Conducta, el cual menciona la prevención del conflicto de interés; la actuación bajo el conflicto de interés, consecuencias del conflicto de interés; y la regla de los 3 pasos; entre otros.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta se atendió lo siguiente: 211 requerimientos recibidos: 211 requerimientos atendidos en tiempo 172 prorrogas solicitadas al Órgano investigador. 172 requerimientos con prórroga atendidos
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a los cinco ejes enfocados al combate a la corrupción comunicados, en su momento, por la Secretaría de la Función Pública y en específico en el eje número 5 denominado "Austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública" y derivado del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando, no se cuenta con el total de la información a evaluar. Dentro de las acciones realizadas se encuentran las siguientes: 1. La optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico, lo cual permitió ahorrar papel y reducir el consumo de papelería. 2. La limitación en impresiones a color. 3. La impresión de documentos en modo económico, la utilización de papel reciclado, uso preferencial de correo electrónico para las comunicaciones, 4. Se tomaron medidas para lograr la racionalización de algunos servicios generales como son el servicio de energía eléctrica y suministro de agua para lograr ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se aplicaron adecuaciones presupuestarias al final del ejercicio para dotar de recursos a las partidas prioritarios de la Agencia, de acuerdo a lo establecido en la LFPRH, en su artículo 61
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En 2020, la Subdirección de Soporte Técnico apoyó en la realización de las siguientes acciones: - A través de las herramientas del correo electrónico, se promovió la reducción en el consumo de papel, enviando todo tipo de documentos y archivos, ya sea para entrega o revisión, evitando imprimir documentos con errores, los cuales son modificados después de ser impresos. - Se mantuvo un esquema de trabajo colaborativo, mediante recursos compartidos tecnológicos como son:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. "Carpetas compartidas en Google drive". 2. Word y Excel colaborativo 3. Videoconferencias, con proyección
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante 2020, vía correo electrónico se realizaron consultas a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, solicitando sus comentarios para atender el presente compromiso. De lo anterior se concluyó que Notimex no atendió el oficio UGD/409/3316/2019 del 23 de octubre de 2019, con el que se solicitó a los titulares de la Direcciones de TIC o equivalentes la designación de enlaces para dar cumplimiento al Plan de Digitalización 2019 2020. Asimismo, toda vez que los servicios de Notimex no revisten un impacto directo y de beneficio social en la ciudadanía, se sugirió dirigirse a la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la SHCP, quien es la encargada de realizar el seguimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 2024 para que se le oriente al respecto. De igual manera, se estima realizar la consulta pertinente a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para verificar el apego de dichos trámites a los LINEAMIENTOS Generales para la operación del Expediente para Trámites y Servicios (DOF 13/07/2020).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Respecto al seguimiento de las acciones que en materia se informan y derivado del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando, se reportan los siguientes conceptos: -1. Reducción en el uso de combustible de los vehículos de servicio que se tradujo en una disminución del 67.5% (partidas 26103 y 2614). 2. Viáticos partidas 37501 y 37602 reducción del 37.02%, 3. Alimentación partidas 22106, 22301 reducción del 97.98%, 4. Papelería partida 21101 con reducción del 60.5%. 5. Pasajes partida 37101, 37106, 37201, reducción del 70.85%. Nota Las cifras reportadas son preliminares al 31 de diciembre 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se calcularon los indicadores financieros y presupuestales, los cuales proporcionan la información del desempeño del logro de los objetivos institucionales, sin embargo, derivado del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando, no se lograron mejoras.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro del proceso de integración del PTAR 2020, se identificaron cinco riesgos que pudieran afectar el logro de objetivos y metas institucionales, pero no se identificó alguno que pudiera materializarse en actos de corrupción. Cabe señalar que la contingencia sanitaria por el COVID-19 incidió en la materialización del riesgo identificado como "Recursos captados de manera insuficiente", debido a la afectación económica a nivel mundial así como al acuerdo de la Junta de Gobierno que instruyó a la Dirección General dar cumplimiento a la huelga, con lo cual se dejaron de realizar actividades sustantivas a partir

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del 9 de junio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El PAAAS 2020 se publicó el 31 de enero en el sistema CompraNet, y el 29 de mayo se publicó su modificación. Se realizaron 25 contrataciones, de las cuales 3 se realizaron a través de CompraNet, siendo estas las siguientes: ° Servicio integral de limpieza a través de contrato Marco ° Servicio de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional a través de contrato Marco ° Licencias de correo electrónico, procedimiento que se declaró desierto por no contar con tres propuestas para analizar técnicamente Siete fueron adjudicaciones directas con fundamento en el artículo 41 de la LAASSP y las restantes con fundamento en el artículo 42 derivados de la situación del estallamiento de la huelga. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo reportado es de 13.34% Se han reportado y cargado 2 contratos lo que representa un porcentaje del 13.34% Dentro del sistema CompraNet se atendieron 9 incidencias y quedan 12 pendientes, mismas que no se atendieron por el estallamiento de la huelga y por la determinación de la Junta de Gobierno de suspender las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se impulsó la migración de los sistemas locales a una nube privada, el cual cuenta con acceso controlado desde cualquier lugar y equipo por medio de usuarios y contraseñas, incentivando el trabajo remoto o a distancia. Se construyó una herramienta de gestor de contenidos para el portal WEB, permitiendo realizar actividades editoriales de manera remota. Se promovió la realización de videoconferencias entre las diversas Unidades Administrativas para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la celebración de los Comités instaurados en la Agencia. Se tiene operable la tienda en línea están pendientes las reglas de negocio y precios oficiales, que deben ser aprobados por la Junta de Gobierno. Se integró el anexo técnico para desarrollar la aplicación (app) de la Agencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo se realizaron diversas acciones de difusión sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética, dentro de los temas que se difundieron se encuentran los siguientes: Integrantes del CEPCI; Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista; igualdad de género; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; La Nueva Ética Pública; Principios constitucionales Código de Ética. Protocolo con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. Plataforma Ciudadanos Alertadores. Principales aspectos del CEPCI Prevención del acoso sexual y hostigamiento sexual. Verificación patrimonial. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Código de Conducta. Prevención a la Discriminación. Prevención de la corrupción; entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante 2020 el CEPCI se mantuvo integrado conforme a los Lineamientos en la materia, y sesionó en 5 ocasiones 4 de manera ordinaria y 1 extraordinaria Cabe precisar que se notificará en el Informe Anual de Actividades 2020, que en la Tercera Sesión Ordinaria 2020, fueron aprobadas las "Acciones para el seguimiento de la suscripción de la carta compromiso"; sin embargo, por circunstancias ajenas al CEPCI, la suscripción de la Carta Compromiso del personal que no lo realizó en 2019, no fue posible realizarlo en 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Mediante oficio DAF/SOE/033/2020, del 28 de julio, se informó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, sobre la implementación de las políticas en materia de profesionalización Conforme a la propuesta de Programa Anual de Capacitación 2020, de 320 acciones programadas, en el año se logró la participación acumulada en 171 de los cursos propuestos, lo que representa el 53.4% de cumplimiento. Cabe señalar que a los 15 cursos programados se sumaron 65, ampliando la cartera a 75 en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales se logró una participación en 441 eventos, entre los que destacan, Pautas para un periodismo incluyente, Diversidad sexual, inclusión y no discriminación, ABC de la accesibilidad web, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los conflictos de interés en el ejercicio del sector público, Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, cursos de cuidado y prevención del COVID, de ortografía y redacción, Súmate al protocolo, Trabajo en equipo, entre otros. Por otra parte, debido a la huelga y contingencia sanitaria, se encuentran pendiente la segunda etapa de la evaluación del desempeño del personal de mando de 2019. De igual forma, de las 10 acciones programadas en las "Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020", únicamente fue posible atender cuatro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 31 de diciembre de 2020, la Entidad tiene registradas 33 normas internas. Se elaboró el proyecto de: Guía técnica para la elaboración y actualización de normas internas. Se actualizaron las siguientes normas: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Procedimiento para Someter Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Protocolo de Atención de Quejas y de Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se inició el proceso de revisión de las siguientes normas: Estatuto Orgánico El Manual de Procedimientos de la Dirección de Noticias Internacionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manual de Operación y Estilo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron los procesos esenciales de la Entidad, a través del Formato Registro de procesos esenciales APF. Cabe precisar que en materia de normas internas se realizó lo siguiente: Se elaboró el proyecto de: Guía técnica para la elaboración y actualización de normas internas. Se actualizaron las siguientes normas: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Procedimiento para Someter Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Protocolo de Atención de Quejas y de Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se inició el proceso de revisión de las siguientes normas: Estatuto Orgánico El Manual de Procedimientos de la Dirección de Noticias Internacionales Manual de Operación y Estilo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se identificaron los procesos esenciales de la Entidad, a través del Formato Registro de procesos esenciales APF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	Cabe precisar que en materia de normas internas se realizó lo siguiente: Se elaboró el proyecto de: Guía técnica para la elaboración y actualización de normas internas. Se actualizaron las siguientes normas: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Procedimiento para Someter Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Protocolo de Atención de Quejas y de Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se inició el proceso de revisión de las siguientes normas: Estatuto Orgánico El Manual de Procedimientos de la Dirección de Noticias Internacionales Manual de Operación y Estilo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Por lo que refiere a la estructura orgánica, derivado de la huelga que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero de 2020, y de la contingencia sanitaría por la que atraviesa el país, no ha sido posible realizar el seguimiento correspondiente. El personal de Honorarios Asimilables a Salarios fue contratado bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Asimismo, se informa que la Agencia no cuenta con puestos eventuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Conforme a los plazos establecidos en este compromiso, mediante correo electrónico de fecha 21 de diciembre de 2020, se remitió el oficio DAF/342/2020 y formato correspondiente de los elementos de análisis impacto de las estructuras orgánicas a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante correo electrónico del 27 de octubre de 2020, se remitió a los Directores de Área para su aprobación la propuesta de la nueva misión y visión de la Agencia, así como la estructura básica, la cual deberá ser presentada a la Dirección General para su visto bueno. Cabe precisar que derivado de la situación que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero y de la contingencia sanitaría por la que atraviesa el país, no ha sido posible concluir con la definición de estructura orgánica, y por tanto no se ha iniciado la actualización del Manual de Organización de la Agencia.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente se cuenta con el Testimonio de la Escritura de Compraventa del Inmueble, misma que está inscrita en el Registro Público de la Propiedad con el No. de Folio 240776 de fecha 12 de septiembre de 1994.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El inmueble propiedad de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, cuenta con Título de propiedad y está inscrito en el Registro Público de la Propiedad con el No. de Folio 240776 de fecha 12 de septiembre de 1994, y no se encuentra en una situación jurídica o de otra índole.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Mediante oficio No. DAF/SA/105/2020 de fecha 4 de agosto de 2020, se solicitó a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, un inmueble para Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Con oficio No. DPI/264/2020, de fecha 1° de septiembre del año en curso la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria el Indaabin, a través de la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN, nos informa que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada por el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, registró la solicitud en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de este Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades que demanda.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundió en el portal institucional de PRODECON, el vínculo hacia el Sistema de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), mediante el cual se pueden denunciar actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno. Se proporcionó el vínculo electrónico http://www.prodecon.gob.mx/datosAbiertos/docx/formato_programa_de_desarrollo_de_mpc.pdf de la página de PRODECON, del cual se desprende el mecanismo de participación ciudadana con que cuenta esta entidad. Asimismo, como parte de la identificación de los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta esta Procuraduría para la vigilancia de los recursos públicos federales que le son asignados, se elaboró el listado que identifica con dicho carácter a su Órgano de Gobierno, y en donde se identifican también a las personas y áreas responsables del mismo, con sus datos de contacto. Finalmente, en relación con el manejo de los recursos públicos que tiene asignados la Entidad, se cuenta con un apartado de transparencia presupuestaria, mismo que puede consultarse en el siguiente link: https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=47E028
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI/2020/SO2/07 relacionado con el programa presupuestario E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, derivado de la variación derivada de la reducción del 75% conforme al DECRETO de austeridad, se establecieron las acciones siguientes para su atención: Al cierre del ejercicio 2020, y dado el análisis que se llevó a cabo del presupuesto que quedó disponible, después de la reserva aplicada conforme al DECRETO de austeridad, se informa que el ejercicio del gasto se realizó aplicando medidas de austeridad adicionales, se determinó el gasto mínimo e indispensable para estar en posibilidad de realizar el cierre, con la operación necesaria para brindar los servicios a los contribuyentes. La Procuraduría se vio en la necesidad de ajustar las metas programadas, debido al recorte presupuestal en los Capítulos 2000 y 3000, conforme a lo establecido en el DECRETO, fue necesario solicitar a la SHCP, una ampliación al presupuesto del organismo, para estar en posibilidad de cerrar el ejercicio fiscal 2020, con lo mínimo indispensable Con lo anterior, se atendió el acuerdo relacionados con el programa presupuestario con clave y nombre E028 y título Protección y Defensa de los Contribuyentes.
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Se determinaron once Riesgos Institucionales en 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	con base en su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. Se identificó un riesgo adicional relacionado con el impacto del recorte presupuestal en el cumplimiento de objetivos y metas. En seguimiento al Acuerdo AC-001/ORD3-2020 (determinado en la 3a Sesión ordinaria 2020 del COCODI) se informó a este Comité el impacto del riesgo (unidades administrativas y sustantivas involucradas), la situación crítica identificada y estrategias realizadas. No se presentaron en el año, riesgos de alto impacto materializados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme a la información presentada por el OIC en PRODECON al COCODI, en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2020, durante el 2020 se atendieron 5 observaciones determinadas en 2019 de 3 auditorías realizadas a las áreas de Recursos Financieros y Humanos, sin quedar a la fecha observaciones pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante 2020 se hizo el registro de los contratos en CompraNet conforme a la normatividad aplicable, dado que todavía no se ha liberado la bitácora electrónica de seguimiento por parte de la SFP, conforme a lo siguiente: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $84,877,412.53 Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $564,437.68 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 5 Porcentaje:100% Monto de los contratos: $84,312,974.86 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 Monto de los contratos:$0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $84,877,412.53
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve la existencia y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, de manera permanente a través de: - Página de Internet de la Procuraduría - Portal institucional de PRODECON Dicha difusión mantiene el vínculo hacia dicha Plataforma (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx) La información fue recibida por un estimado de 175,000 usuarios mensuales que visitan los portales web de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento al compromiso, se realizaron las siguientes acciones: a. Se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en la materia; b. Se ratificó al enlace de capacitación; c. Se elaboró y difundió un tríptico informativo; d. Se asistió a la sesión virtual del Taller de Planeación 2020; e. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2020; f. Se impartió el curso denominado "Introducción a la Transparencia y Acceso a la Información Pública"; g. Se capacitó a los responsables y enlaces de transparencia que llevan a cabo la carga y actualización de la información en el SIPOT; h. Se dio inicio con las jornadas de capacitación en los siguientes temas: Documento de Seguridad, Aviso de Privacidad, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la LFTAIP y la LGPDPPSO. Asimismo, a fin de continuar con las acciones, en el cuarto trimestre se realizó lo siguiente: 1. Se asistió a la sesión virtual del Taller de Seguimiento 2020 convocado por el INAI, con la finalidad de conocer el avance del cumplimiento de los Programas de Capacitación en materia de Transparencia; 2. Se asistió a la sesión virtual del Taller Balance de Resultados y Cierre de Trabajos 2020, con la finalidad de presentar los logros alcanzados en la instrumentación del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, 2020; 3. Se llevaron a cabo jornadas de capacitación en los siguientes temas: Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Marco Normativo en materia de Archivos y, Ciberseguridad en Archivos Digitales; 4. Se realizó la difusión de un comunicado de transparencia a través de intranet y correo electrónico masivo, para concientizar a los servidores públicos en la importancia de cumplir con sus obligaciones de transparencia; se realizó la difusión del "PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN A LOS PARTICULARES, SOBRE EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES)"; se llevó a cabo la actualización de los avisos de privacidad y, finalmente, se actualizó el portal institucional de la Procuraduría, añadiendo un apartado denominado Comité de Transparencia para hacer públicas las actas de sus sesiones, así como su integración y, un apartado denominado Protección de Datos Personales, donde se llevará a cabo la publicación de información de interés en la materia (Se adjuntan evidencias); 5. Finalmente, como parte de los ejercicios de transparencia proactiva, se continúa publicando la información relativa a "Criterios Emitidos por PRODECON", "Derechos de los Pagadores de Impuestos", "Recomendaciones" y "Obligaciones de los pagadores de Impuestos", misma que puede consultarse en el siguiente link: http://www.prodecon.gob.mx/index.php/home/transparencia/transparencia-focalizada
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, el cual fue proporcionado por Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, el cual fue proporcionado por Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, el cual fue proporcionado por Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2020 el CEPCI en PRODECON gestionó la capacitación de 278 servidores públicos en dos cursos, distribuidos de la siguiente manera: "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público".- 127 participantes. "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.- 151 participantes.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de temas sobre conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: 1. Número de requerimientos recibidos: 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo enero a diciembre de 2020, no se advirtieron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la LAASSP, o a la LOPSRM. Al respecto, se hizo la consulta con el enlace para el compromiso correspondiente, licenciada Guadalupe Peredo Macías, Directora de Sanciones A de la SFP, quien confirmó que se debe reportar lo que se refiere a hechos que pudieran constituir infracción a la LAASSP, o a la LOPSRM, cuando estos se presenten. En caso contrario, se deberá informar que durante el periodo no se advirtieron los hechos referidos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo enero diciembre 2020 no se advirtieron actos o hechos que ameriten el que algún servidor público de la Institución presente una denuncia ante la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Fueron aplicadas medidas adicionales de control en el ejercicio de gasto, dada la reserva del presupuesto disponible de la Procuraduría, lo que originó llevar a cabo convenios modificatorios de servicios, cancelación anticipada de servicios, cierre de delegaciones, negociación con los arrendadores de inmuebles, para una disminución de rentas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En atención al DECRETO y Lineamientos emitidos por la SHCP en relación a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, se aplicó la reserva del 75% del presupuesto disponible, sin embargo para estar en posibilidad de realizar el cierre del ejercicio del gasto, ejerciendo lo mínimo e indispensable, determinando ahorros al implementar medidas adicionales de austeridad y después del análisis del gasto, se concluyó que se requería una ampliación para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio del gasto, en resumen la reducción real que tuvo PRODECON fue de 142.2 millones de pesos lo que representó un 57.2%, que fue llevado a Ramo 23, conforme a los Lineamientos emitidos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se rediseñó el portal de PRODECON usando Joomla y PHP las cuales son herramientas basadas en software libre, asimismo, se promueve el desarrollo y modificación de los sistemas con recursos personales propios de la Procuraduría, por otro lado, se encuentra en desarrollo una interfaz de comunicación entre PRODECON y CNBV. Se desarrolló un sistema de citas por internet para la atención de los contribuyentes, y una plataforma digital para proporcionar asesorías remotas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se incrementaron los medios digitales para la presentación y resolución de los servicios de PRODECON remotos como el chat, la atención telefónica y los formularios web, además se están utilizando servicios digitales para ofrecer pláticas y talleres en la modalidad a distancia. Adicionalmente, se aperturó el sistema de asesoría remota al contribuyente a través de la plataforma zoom, gestionado por el sitio web de la PRODECON.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizó el seguimiento puntual a cada una de las acciones de mejora implementadas; al respecto se informa que el avance al cuarto trimestre 2020 es del 100%, mismo que es conforme a lo previsto en el Programa de Trabajo de Control Interno. Se informa que en este reporte se incluyen los avances del 3° y 4° trimestre 2020. Asimismo, dicha información se reportó a la SFP a través de la plataforma SICOIN y al OIC mediante oficio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la PRODECON durante 2020 se presentó al COCODI en cada sesión que celebró este Comité, un avance de las metas del Programa Presupuestario E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes. Asimismo, se realizó la actualización del diagnóstico del programa presupuestario E028 y se envió el proyecto a la UED mediante correo electrónico el 18 de agosto de 2020, recibiendo respuesta el 31 de agosto, encontrándose actualmente en revisión. Adicionalmente, como parte de los trabajos para la integración del presupuesto 2021 se revisó con las áreas responsables las metas de los indicadores registrados en la MIR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante 2020 se presentó en las sesiones ordinarias del COCODI, el cumplimiento de las metas del Programa presupuestario E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes. Adicionalmente, se dio seguimiento a todas las acciones específicas aplicables, determinadas por las instancias normativas, establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, informando al COCODI de su avance.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen determinados 11 riesgos, los cuales 8 de ellos (1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 y 11), podrían ser susceptibles de corrupción y de materializarse alguno, se obstaculizaría el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Los mecanismos de control implementados se tienen establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales se refieren a acciones a realizar, mismas que se encuentran alineadas a los propios procesos en donde se tiene identificado cada riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboró el listado de los programas y recursos federales que se ejecutan en la Entidad y que cuentan con un mecanismo de participación ciudadana y, el listado de aquellos que no.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo de enero a diciembre 2020, se llevaron a cabo 10 procedimientos de contratación, 5 Licitaciones Públicas Electrónicas Nacionales y 5 Adjudicaciones Directas, los cuales fueron totalmente de manera electrónica, mismos que están registrados en el sistema CompraNet. Asimismo, durante el periodo que se reporta se atendieron 401 inconsistencias y 32 incidencias quedando todas debidamente atendidas al cierre del cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se actualizo oportunamente el PAAAS en la plataforma PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante 2020 se priorizó el uso de las tecnologías de comunicación para la realización de videoconferencias, reforzando actividades de capacitación, reuniones, mesas de trabajo, atención personal y atención directa al contribuyente. Se continua con el uso de tecnologías de almacenamiento en nube y teletrabajo.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Durante el primer trimestre de 2020 se difundió:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	a) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y el hostigamiento sexual. b) Prontuario de lenguaje incluyente. En el segundo trimestre se realizó la difusión de: a) Infografía sobre nueva ética pública. b) Infografía nueva ética pública, Valor: hostigamiento sexual y acoso sexual c) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y el hostigamiento sexual. -d) Prontuario de lenguaje incluyente. Para el tercer trimestre se realizó la difusión de: a) Infografías sobre principios constitucionales de ""Legalidad"", ""Eficiencia/Eficacia"", ""Imparcialidad"", ""Lealtad"" y ""Honradez"", b) Infografía sobre el valor ético de ""Entorno cultural y ecológico"" c) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y el hostigamiento sexual. -d) Prontuario de lenguaje incluyente. e) Versión amigable del Código de Ética. f) Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. g) Infografías sobre hostigamiento sexual y acoso sexual. h) Infografías sobre Discriminación. Y finalmente, en el cuarto trimestre de 2020 se realizó la difusión de: a) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y el hostigamiento sexual. b) Prontuario de lenguaje incluyente. c) Versión amigable del Código de Ética. d) Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. e)Infografías Protocolo de Atención con Perspectiva de Género f) Infografías difusión materiales sobre conflicto de interés. g) Infografías sobre Discriminación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI en PRODECON realizó las siguientes actividades durante 2020: PRIMER TRIMESTRE. 1a Sesión Ordinaria de 18-marzo-2020. a) Se integró el CEPCI, con la incorporación de los miembros electos en el proceso de renovación. b) Se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020 c) Se realizaron 2 sesiones extraordinarias para la atención y desahogo de denuncias." "1.Sesiones Extraordinarias. SEGUNDO TRIMESTRE. 3a sesión extraordinaria 14-mayo-2020. a) Desahogo de denuncia CEPCI/202/001 y CEPCI/2020/005. b) Reporte del informe del resultado de la evaluación preliminar 2019 que realiza la UEIPPCI. 4a Sesión extraordinaria 26-jun-2020. a) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/003 (resolución) b) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/004 Actualización del directorio del CEPCI. Procesos de renovación de personas consejeras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa de Trabajo 2020-2024. Atención de 7 denuncias de las cuales al 30 de junio sólo se tiene la denuncia CEPCI-2020-005. Se realizaron acciones de seguimiento a denuncias. TERCER TRIMESTRE Segunda sesión ordinaria 2020 en la cual se revisaron los siguientes temas: a) Resultados del proceso de elección de Personas Consejeras para atender los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual. b) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/005 (Aprobación de la Resolución). c) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/006. d) Aprobación de la actualización de las "Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente". e) Aprobación de la actualización del "Procedimiento y protocolo para someter y atender denuncias". f) Aprobación de la actualización del Código de Conducta de la Procuraduría de las Defensa del Contribuyente". g) Programa Anual de trabajo del CEPCI: Eje Temático V) Mejora de Procesos. Fomento a la Nueva Ética Pública. a) Gestión de cursos sobre nueva ética e integridad en el servicio público. b) Incorporar en el Tablero de Control del SSECCOE los documentos aprobados en el CEPCI, así como el acta de sesión celebrada en el periodo. c) Atención de cuestionarios electrónicos comunicados por la UEIPPCI. d) Acciones de seguimiento a la atención de recomendaciones sobre denuncias. CUARTO TRIMESTRE Quinta sesión extraordinaria 2020 a)Resolución de denuncia CEPCI/2020/006. b) Desahogo de denuncia CEPCI/2020/007. c) Admisión de denuncia CEPCI/2020/008. Tercera sesión ordinaria 2020. a) Resolución denuncia CEPCI/2020/008. Proceso de renovación de los integrantes del CEPCI. a) Convocatoria. b) Difusión b) Resultados"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente no le es aplicable el SPC en la APF centralizada, no se envía oficio a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, por lo que se informan los avances realizados durante 2020 que sí son aplicables. Capacitación: Al cierre del cuarto trimestre se tuvo un avance del 28% en el Programa Anual de Capacitación (PAC). Es importante señalar que derivado del recorte presupuestal del 75%, el PAC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ya no se concluyó conforme a lo previsto. Sin embargo, con el objeto de continuar con la capacitación, la Procuraduría implementó una serie de talleres impartidos a distancia mediante la plataforma denominada "ZOOM". Evaluación del Desempeño: Se desarrolló un programa piloto para realizar la evaluación del desempeño, mismo que se tiene previsto implementar durante el primer trimestre del 2021. Clima y Cultura Organizacional: Al cierre del primer semestre se concluyeron al 100%, los resultados y la implementación de las Prácticas de Transformación, las cuales fueron publicadas en el portal interno de la Procuraduría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante 2020 se contó con un inventario de 164 normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). De éstas, se inició el proceso para la baja de 4 normas internas. Adicionalmente, se inició la revisión de dichas normas con las diversas áreas de la Procuraduría a efecto de identificar aquellas que deben ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Se cuenta con un total de 180 normas internas de PRODECON. 2. De dichas normas, 164 se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). 3. Del total de normas internas de PRODECON 168 son normas vinculadas a procesos esenciales. El 24 de julio de 2020 se publicó el nuevo Estatuto Orgánico de la PRODECON; a partir del mismo se están realizando los trabajos de actualización de los Manuales Específicos de Organización y Procesos para alinearlos a la estructura y facultades actualizadas en dicho Estatuto. Conforme al compromiso 4 del objetivo 4, se realizará la baja de los siguientes documentos normativos: Proceso de recurso de revisión y atención de resoluciones del IFAI (P-AJ-RRAR). - Proceso de protección de datos personales (P-AJ-PRDP. - Proceso de atención de solicitudes de acceso a la información (P-AJ-ASAI) - Procedimiento para el Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Procuraduría (P08-PD-SEPT).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A partir del análisis a los procesos se aplicaron acciones correctivas a los mismos, redundando en acciones de mejora que implicó la utilización de tecnologías de la información en los procesos de "Orientación y Asesoría Personalizada" y "Determinación del Medio de Defensa", en los cuales se desarrolló un "Módulo de citas" para la atención de contribuyentes, mismo que permite el control de horarios y registro de número de contribuyentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficios PRODECON/SG/DGA/286/2020 y PRODECON/SG/DGA/309/2020 de fechas 9 de noviembre y 18 de diciembre de 2020, respectivamente, se solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, el registro del escenario mediante el cual se realizó la transferencia de 67 plazas del ramo 47 (Entidades no sectorizadas) al ramo 23 (Provisiones Salariales y Económicas), actualmente el sistema mantiene el escenario con un estatus de "Ingresado".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 18 de diciembre de 2020, se envió mediante correo electrónico el oficio N° PRODECON/SG/478/2020 del 17 de diciembre de 2020, mediante el cual se envió el formato denominado "Elementos de Análisis", a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de PRODECON se encuentra en proceso de actualización, a fin de homologar los objetivos, funciones, perfiles, cadena de mando y tramos de responsabilidad con los instrumentos elaborados y utilizados para el registro de su estructura orgánica ante la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de la aplicación urgente y categórica de no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros, buscando la eficiente utilización de recursos públicos, se celebraron nuevos contratos de arrendamiento en los estados de Baja California Sur, Durango, Morelos y San Luis Potosí , en los cuales previamente se corroboró la disponibilidad inmobiliaria, palacios federales, etc., ante el INDAABIN, tal como lo acredita el correo electrónico institucional de fecha 15 de diciembre de 2020, no encontrando inmuebles en dichas entidades federativas, que se adaptaran a las necesidades de esta Procuraduría.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el año de 2020, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción terminó con 3 recomendaciones al desempeño y 18 observaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Federación y 1 observación por parte del Órgano Interno de Control de la SESNA. En este año de 2020, se atendieron 8 recomendaciones al desempeño formuladas por la Auditoría Superior de la Federación y 1 observación del Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del ejercicio 2020, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente: ° Saldo Inicial del ejercicio: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $1'293,870.63 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $1'293,870.63 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $794,320.69 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $499,549.94
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2020, la SESNA realizó la difusión a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos institucionales, de la existencia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", como mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: corrupción; violaciones a derechos humanos; y hostigamiento y acoso sexual. Adicionalmente, se realizó la difusión a través de los mismos mecanismos, para alertar sobre actos graves de: cohecho: peculado: y desvío de recursos públicos. Para tal efecto, se puso a disposición el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la dirección electrónica: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Asimismo, se realizó la publicación del tema "TENEMOS QUE HABLAR", respecto al hostigamiento y acoso sexual. Es de señalar, que dichas acciones se difundieron entre la plantilla ocupada de la SESNA, correspondiendo a un total de 99 personas servidoras públicas que integran esta Institución.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con respecto al compromiso anticorrupción 8 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, en el que se establece Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuya al bienestar del pueblo de México, conviene destacar que a lo largo de 2020 la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción no participó como responsable o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corresponsable en la implementación de algunos de los compromisos establecidos en el actual Plan de Acción Nacional. Ahora bien, en consonancia con los compromisos establecidos en dicho Plan, la SESNA ha trabajado en la elaboración de instrumentos que coadyuvarán al desarrollo de acciones eficaces en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción. Entre estas acciones destacan: 1. El 29 de enero de 2020 se aprobó la Política Nacional Anticorrupción (PNA). Derivado de su aprobación y del mandato del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), durante el primer trimestre de 2020 se inició el proceso de elaboración de la metodología que permitirá construir el programa de implementación de dicho documento estratégico. 2. De igual manera, se continúa trabajando en el desarrollo de la propuesta de Metodología de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC), misma que se construirá con el apoyo y colaboración de académicos y organizaciones expertas en la materia. 3. Adicionalmente, y a partir de la colaboración con la oficina en México del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, se está trabajando en el desarrollo de un modelo general de gestión de riesgos de corrupción que, posteriormente, pueda ser adaptado y contextualizado para la elaboración de intervenciones puntuales que permitan aminorar los riesgos de corrupción existentes en áreas sensibles para la población.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el año 2020, se promovió entre las personas servidoras públicas de la SESNA, los cursos de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Datos Personales, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, Clasificación y Ordenación Archivística, en la plataforma del INAI; La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, correspondientes a la Secretaría de la Función Pública; así como, Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y Súmate al Protocolo, por parte de INMUJERES; El Nuevo Régimen de Responsabilidades Administrativas y Penales Vinculadas a Hecho de Corrupción, capacitación impartida por el CIDE; el Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con enfoque Presupuestal convocado por la UMAN-SHCP-SESNA, además de diversos cursos y diplomados pertenecientes a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; además de los curso relativos a Claves para la Atención Pública sin Discriminación, Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación, El ABC de la Igualdad y la No Discriminación, de la CONAPRED, así como en el tema de las Contrataciones Públicas impartidos por la SHCP. Asimismo, el personal de la SESNA participó en los cursos de Introducción al Control Interno y de Administración de Riesgos, así como en las Conferencias virtuales en "Contrataciones Públicas", "La inclusión de la perspectiva de género en el Poder Judicial; retos y perspectivas", "Masculinidades diversas y violencia de género" y en el Webinario "Diálogos sobre Corrupción y Violencia de Género". En este sentido, se tuvo un total de 749 participaciones en los diversos cursos señalados por parte de las personas servidoras públicas, cuya capacitación se desarrolló en línea y sin costo para la SESNA.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Durante el año 2020, se realizó la difusión de forma periódica entre las personas servidoras públicas de esta Entidad, a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	institucionales, del material respecto a las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedoras en caso de cometer las mismas, las que se encuentran establecidas en los artículos 49, 63 Bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyo material fue proporcionado por la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer trimestre de 2020, se envió a las personas servidoras públicas de la SESNA, infografías relativas a la obligación de presentar su Declaración Patrimonial. Asimismo, La SESNA realizó la difusión del material relativo a la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Conflicto de Intereses, a través del correo electrónico institucional, con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas de la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como el cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. Adicionalmente, se difundió un COMUNICADO por el que se realizó la invitación a las personas servidoras públicas de la SESNA, para presentar su Declaración de Modificación Patrimonial y de Conflicto de Intereses, durante el mes de mayo de 2020. Es de señalar, que todas las personas servidoras públicas de la SESNA cumplieron con la obligación de presentar la Declaración Patrimonial de Modificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 33, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que durante el mes de mayo se cumplió con el 97% de la presentación, mientras que en junio fue el 3%, con lo que se logró la meta al 100%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2020, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, del material consistente en la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para que las apliquen en el desempeño de sus funciones, que fue proporcionado trimestralmente por la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se difundieron las diversas convocatorias para que las personas de esta Secretaría Ejecutiva participaran en la capacitación relativa al curso en línea denominado "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas", a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), programadas durante el ejercicio que se reporta, mediante la plataforma de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la impartición del curso de Conflicto de Intereses entre las personas servidoras públicas de la SESNA. Es de señalar, que también se difundió infografías a través del correo electrónico institucional, así como una presentación de Conflicto de Intereses, que considera ¿Por qué hablamos de Conflicto de Intereses? ¿Qué es el Conflicto de Intereses? ¿Cómo se clasifican los Conflictos de Intereses? ¿Cómo distingo entre los Tipos de Conflicto de Intereses? y ¿Cuándo es ilegal un Conflicto de Intereses? Adicionalmente, y dentro del programa de capacitación del CEPCI 2020, las personas servidoras públicas de la SESNA participaron en los cursos en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, disponibles en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal de 2020, se informa que el CEPCI no recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consultas sobre el tema de Conflicto de Intereses, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la SESNA.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el año que se reporta, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, de una infografía denominada ¿Qué es el Conflicto de Intereses?, que explica por qué el conflicto de intereses, cómo se identifica, cuándo existe la excusa, cómo se previene, qué hace el CEPCI, así como algunos ejemplos. Asimismo, a través de correo electrónico institucional se hizo del conocimiento de las personas de la SESNA, diversos materiales de los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública: Consecuencias de la actuación bajo conflicto de intereses; La actuación bajo el conflicto de intereses; Los conflicto de intereses; y Regla de los tres pasos, cuyos documentos fueron emitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se realizó la difusión de una presentación de "Conflicto de Intereses", con el propósito de que las personas servidoras públicas de la SESNA, conozcan sobre la importancia de este tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Los requerimientos de información solicitados por el Órgano Interno de Control en la SESNA han sido atendidos en su totalidad y en los tiempos señalados en los oficios de mérito, conforme a lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos. R= 4 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. R= 4 3. Número de prórrogas solicitadas. R= 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. R= 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Respecto a este compromiso, la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, está dirigida a los Órganos Internos de Control; sin embargo, se realizó la convocatoria para que las personas servidoras públicas de la SESNA, participaran en los cursos en línea: "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal" y "Uso y Manejo de COMPRANET", a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que se realizaron 18 participaciones en estas acciones de capacitación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de la aplicación del numeral II del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, se traspasó al Ramo 23 el 75% de las disponibilidades presupuestales existentes al 23 de abril, con esta medida el gasto de la SESNA se verá disminuido en todos sus rubros. Adicionalmente con las medidas de distanciamiento social y de trabajo en casa con motivo de la pandemia por coronavirus, el gasto se restringió al máximo posible

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados se fueron destinados, en aquellos casos en que se requirió, a apoyar el gasto en las actividades sustantivas. El remanente se traspasó al Ramo 23 al cierre del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2020, debido al contexto de la pandemia de COVID-19, la SESNA privilegió el uso de las siguientes herramientas: Procesamiento y almacenamiento de documentos: 1) One drive para la generación de archivos; 2) Sharepoint para compartir carpetas sin necesidad de imprimir; 3) Google Drive: para el procesamiento, revisión y análisis de documentos. Para la comunicación entre equipos e interinstitucional, se utilizaron herramientas como Microsoft Teams y Zoom.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 2020 la SESNA lanzó su nuevo sitio de intranet, desarrollado de manera interna, que permite un funcionamiento más eficiente de la institución a través de un portal único. Con esto se digitalizaron procesos y trámites con funciones como: archivos de interés, oficios digitalizados, anuncios, notificaciones, eventos, calendarios etc. Además, se utilizó el Sistema de Control de Gestión (SCG) que permite digitalizar y compartir archivos y documentos oficiales sin necesidad de imprimirlos y promoviendo la transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El recurso autorizado en el presupuesto modificado de la SESNA se ha reorientado hacia los programas prioritarios a efecto de lograr el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada una sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional de la SESNA, celebradas durante el 2020, se ha presentado el seguimiento de los programas presupuestarios de esta Entidad, por lo que se ha analizado la situación presupuestal y presentado la explicación a las variaciones observadas en el presupuesto ejercido en el cumplimiento de los objetivos y metas de la SESNA, además de que se atendieron los comentarios formulados por los Comisarios Públicos de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del ejercicio 2020, como parte del Proceso de Administración de Riesgos 2020, la SESNA identificó un riesgo que obstaculiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y que es susceptible de corrupción, correspondiente al "Riesgo 2020_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial." En ese sentido, se comprometieron 4 acciones de control para mitigarlo y disminuir su probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación: Acción 9.1.1 Elaborar un formato para la detección de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Por lo anterior con fecha 20 de agosto de 2020 el Director General de Administración, remitió el formato para la detección de necesidades a los titulares de las Unidades Administrativas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SESNA, con lo cual se cumplió satisfactoriamente dicha acción. Acción 9.1.2 Difusión de los POBALINES. Con fecha 31 de marzo de 2020 el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SESNA aprobó los POBALINES, razón por la cua en la primera sesión ordinaria del Órgano de Gobierno de la SESNA, celebrada el 10 de noviembre de 2020, se aprobaron los POBALINES, cuya publicación y difusión se realizó en la página institucional de la SESNA, con lo cual se cumplió satisfactoriamente dicha acción de control. Acción 9.2.1 Capacitación en materia de adquisiciones a las Unidades Administrativas a excepción de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y al Órgano Interno de Control. Con fecha 11 de septiembre de 2020, se realizó la videoconferencia en materia de "Contrataciones Públicas" en la que participaron las personas servidoras públicas de la SESNA, con lo cual se cumplió satisfactoriamente dicha acción de control. Acción 9.3.1 Capacitación del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de Ética Pública y Conflicto de Interés. Al respecto al cierre del ejercicio se concluyó con la capacitación del personal con lo cual se cumplió satisfactoriamente dicha acción de control. Por lo anteriormente señalado con la conclusión de las acciones anteriormente establecidas, se mitigó el "Riesgo 2020_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al cierre del ejercicio 2020 la Entidad realizó sus procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, por lo que la información se encuentra debidamente reportada en CompraNet de acuerdo a lo siguiente: ° Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%. ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0. ° Con fecha 29 de enero de 2020, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento, Arrendamientos y Servicios. ° Se señala que la entidad no cuenta con Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en virtud de no contar con presupuesto autorizado para obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con fecha 29 de enero de 2020, la SESNA realizó la carga y publicación en el Sistema CompraNet, del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El citado programa anual integró las necesidades correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y asciende a $45,215,587 antes de IVA. Al cierre del ejercicio 2020, la Entidad realizó con fecha 22 de diciembre de 2020 la modificación a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) mismo que reportó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		un monto de $8´594,548.00 antes de IVA. El Programa Anual, consideró los bienes y servicios susceptibles de consolidación durante el ejercicio 2020 de acuerdo a la estrategia de contratación implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2020, la SESNA privilegió el uso de las siguientes herramientas: Firma electrónica (e.firma) para documentos internos oficiales. Sistemas de control de gestión; para registrar, atender y consultar documentos a través de una herramienta informática; facilita la clasificación y la preservación de la información. Otras herramientas: One drive, Sharepoint, Google Drive, Zoom y Microsoft Teams Con estas medidas fue posible mejorar y eficientar la gestión pública de la SESNA. Además, durante el 2020 se llevaron a cabo: ° Reuniones semanales de equipos y con el titular ° Reuniones nacionales de Secretario Técnicos ° Presentaciones virtuales (a nivel nacional) de la Plataforma Digital Nacional y la Política Nacional Anticorrupción ° El evento del día Internacional contra la Corrupción, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La SESNA difundió a través de la Intranet y correos electrónicos institucionales, los contenidos gráficos sobre los 15 elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en: Eficiencia; Fomento Nueva Ética Pública; Honradez; Honradez y Lealtad; Honradez y Legalidad; Imparcialidad; Instalaciones Limpias; Integridad; Integridad Viajes; Interés Público; Tránsito; Legalidad; Semáforo; Respeto a los Derechos Humanos; y Austeridad. En el tercer trimestre de 2020, se realizaron las acciones de difusión de los materiales de sensibilización, correspondientes a los principios constitucionales de: Eficiencia-Eficacia; Entorno Cultura; Honradez; Imparcialidad; Lealtad; y Legalidad. En el último trimestre, se llevó a cabo la difusión de los contenidos gráficos relacionados con: Competencia por mérito; Disciplina; Eficacia; Equidad; Integridad; Objetividad; Profesionalismo; Rendición de cuentas; y Transparencia. Asimismo, se promovió de forma electrónica el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Con motivo de la invitación realizada por la Unidad de Ética, Integridad y Conflictos de Interés de la SFP, las personas servidoras públicas de la SESNA realizaron el cuestionario de Percepción sobre el Cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el año de 2020, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción contó con su CEPCI, mismo que se integró de acuerdo a la normatividad aplicable, dicho órgano colegiado sesionó 3 veces de forma ordinaria y realizó las acciones comprometidas en su Programa Anual de Trabajo, además de cumplir con la incorporación de las evidencias de sus actividades al SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el marco de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional concertadas ante la Secretaría de la Función Pública, consistente en la participación del personal de mando superior y medio, en acciones de formación y capacitación que permitan mejorar la habilidades, tales como: emprender nuevos proyectos, saber delegar, análisis de la situación, motivación de su personal, y resolver los conflictos cuando se presenten, para tal efecto, se lanzó la convocatoria para la acción de capacitación en materia de Liderazgo. Con independencia de lo anterior y a efecto de fortalecer el capital humano, se implementaron acciones capacitación de habilidades gerenciales, relacionadas con: Trabajo en Equipo; Facilitador de Grupos; Introducción a la Facilitación Presencial en Pequeños Grupos; y Disciplina en el Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio fiscal correspondiente al 2020, se incluyeron en el Sistema de Administración de Normas Internas, administrado por la Secretaría de la Función Pública, 4 nuevos instrumentos uno de ellos sustantivo, relacionado con las atribuciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 3 correspondientes al orden administrativo en uno de ellos necesario para tomar medidas para mitigar los efectos de la pandemia que aqueja al país, otro más para cumplir con la obligación de publicar el programa institucional y otro en cumplimiento de la obligación de publicar el calendario anual. A continuación, se da a conocer la relación de ordenamientos. 1 Acuerdo por el que el Órgano de Gobierno de la SESNA, aprueba la celebración de sesiones a distancia. 2 Acuerdo mediante el cual se establece el calendario de labores para el año 2020 y enero de 2021, de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción. 3 Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción aprueba la Política Nacional Anticorrupción. 4 Programa Institucional de la SESNA, derivado del PND 2019-2024. Por otro lado, fueron dados de baja 3 ordenamientos que por su naturaleza perdieron vigencia toda vez que se tratan de los calendarios de labores de los años 2018 y 2019. Es importante mencionar que derivado de un análisis exhaustivo al resto de la normatividad interna aplicable y responsabilidad de la SESNA en donde se revisó: su vigencia, aplicación, utilidad, calidad y mejoramiento de procesos se determinó que ningún instrumento requería ser perfeccionado. No existió alguna otra modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SESNA cuenta con una estructura organizacional actualizada y registrada, así como la autorización presupuestal de 26 plazas eventuales, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con vigencia del 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, cuyas funciones no presentan duplicidad y cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es de señalar, que el escenario organizacional de eventuales, del periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, se encuentra creado en el sistema RHnet, por lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se realizarán los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para su registro correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La SESNA cuenta con un proyecto de Manual de Organización General, por lo que será enviado a el área jurídica de esta Secretaría Ejecutiva, para su opinión correspondiente.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se tienen acuerdos pendientes por atender de la tercera sesión y no se ha realizado la cuarta sesión del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En enero del 2021 se dará a conocer a las Unidades Administrativas los 3 riesgos identificados por el OIC y se incorporarán en mapa y programa de trabajo de administración de riesgos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 68 Porcentaje respecto del total de contratos :100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 55,811,393.06 En el trimestre : Num.total de contratos registrados en bitácora: 68 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $55,811,393.06

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: 65 Núm. de contratos: 65 Porcentaje 96% Monto de los contratos: $ 7,878,944.08 Invitación a cuando menos 3 personas: 2 Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1.47 % Monto de los contratos: $485,891.38 Licitación Pública Nacional: 0 Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos: Licitación Pública Internacional: 1 Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 2.99% Monto de los contratos: $47,446,557.50
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante memorándum SPR/UAF/M-050/2020, se envió a las áreas de Redes Digitales, TIC´S y Recursos Humanos la estrategia de Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. El 2 de junio se publicó en Redes Sociales y en el SPR informa una postal electrónica. Sin embargo se suspendió por el momento la estrategia de difusión, ya que derivado de la Contingencia por el COVID 19, la plataforma no está habilitada para dar atención. En el segundo semestre se retomó la difusión mediante el correo SPR Informa la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, por otra parte, se solicitó al área de TIC´s que se pegara como fondo de pantalla en todos los equipos de cómputo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2020, mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual por Cuerpo de Funciones (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública se tomaron los siguientes cursos: *72 personas tomaron el curso en línea de la Nueva Ética Pública; *70 personas tomaron el curso de Conflicto de Intereses. -En la plataforma denominada Sistema Único de Inscripción y seguimiento a la Capacitación y Certificación para la Igualdad de IN Mujeres: *53 personas tomaron el curso de Súmate al Protocolo; *14 personas tomaron el curso de Igualdad entre Mujeres y Hombres. -En el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos: *123 personas tomaron el curso de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; *119 personas tomaron el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Sujetos Obligados. -En la plataforma México X, 2 personas tomaron el Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo semestre del 2020 se realizó la difusión de infografías sobre las Faltas Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo semestre del 2020 se realizó la difusión de diferentes comunicados para informar a todo el personal sobre la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial, uno de estos comunicados fue que el compromiso era que todo el personal presentará dicha declaración a más tardar el 31 de julio del 2020. En el mes de noviembre se validó con el OIC, que efectivamente todo el personal haya cumplido con el compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo semestre del 2020 se realizó la difusión de infografías sobre las Faltas Administrativas. Sin embargo, para el primer trimestre del 2021 se difundirán los principio y directrices de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual por Cuerpo de Funciones (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública, 70 personas tomaron el curso de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, sin embargo mediante el correo Código de Conducta se difundieron infografías sobre los tipos conflictos de intereses que existen, ¿qué hacer ante un conflicto? y el material que la Unidad de Ética de la SFP proporcionó.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2020 se difundieron infografías sobre los tipos conflictos de intereses que existen, ¿qué hacer ante un conflicto?, el conflictómetro y ejemplos de conflictos y se reforzó con el material que la Unidad de Ética de la SFP proporcionó.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información solicitada en tiempo y forma.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	En este trimestre no se llevaron a cabo cursos en este rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevaron a cabo las medidas de austeridad publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril del 2020, relativas a que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se destinaron al Ramo 23 los recursos derivados de la aplicación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se implementó software libre con características similares o superiores en cuanto a seguridad, aplicativos y servicios web, tales como: sustituyendo por versiones Open Source de MySQL (Marca de motor de base de datos de Oracle) y MariaDB (Marca de motor de base de datos de Software Libre) los servidores de bases de datos SQL Server (Marca registrada de Microsoft); servicios Apache y Tomcat (servidores WEB) sustituyendo a servicios web IIS (por sus siglas en inglés Internet Information Services); en cuestión de sistemas operativos se realizó la sustitución de Windows Server por versiones Servidor de Ubuntu y CentOs (distribuciones de sistemas operativos de código abierto basados en Linux). Por otra parte, para compartición de materiales de Canal 14 a la Red México, se realizaron altas de servicios web para distribución de materiales y contenidos audiovisuales a través de conexiones seguras en Internet, por ejemplo SFTP (Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de MXPlay que es una plataforma gratuita de producciones de la TV Pública, plataforma de contenidos audiovisuales, el Sistema Integral de Administración (SIA 2.0) que simplifica las tareas administrativas del SPR y la actualización en sistemas digitales de inventarios, así como el micrositio de Defensoría de las Audiencias, abonan al objetivo de proveer a la ciudadanía mejores servicios.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	La variación con relación al monto original se debe a las medidas de austeridad publicadas en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril del 2020, en particular lo señalado en el numeral 11, con respecto a que no se ejercería el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros, por lo que se redujeron del presupuesto 66,286,592.00 pesos. Sin embargo en el mes de agosto se obtuvieron dos ampliaciones liquidas, una por 21 MDP para el proyecto de transmisión de las clases del ciclo escolar 2020-2021 "Aprende en casa II", y otra por el monto de 14.08 MDP para cubrir con los gastos indispensables de operación del SPR.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En este trimestre se informa que no se realizó ninguna adecuación del Programa Presupuestario ni de su estructura programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al programa presupuestario E-036 - Producción y Difusión de Materiales Audiovisuales, se le da seguimiento en el COCODI y no presentó variación entre el presupuesto modificado contra el ejercido en el trimestre. Sin embargo existe una variación entre el presupuesto original contra el modificado anual; la diferencia se debe a lo señalado en el numeral 11 de las medidas de austeridad publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril del 2020, y a la ampliación de recursos para inversión. Esta información se presentará en la cuarta sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El 15 de enero se presentó reporte de avances del PTAR correspondiente al Cuarto Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se han realizado de manera electrónica. El 100% (en el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020, el universo de contrataciones realizadas corresponde a 67) . Los usuarios de Compranet no se encuentran debidamente actualizados. Al día 13 enero de 2021, se tienen registradas 26 incidencias en 15 expedientes en el módulo de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente el SPR está participando con otras dependencias y entidades, para la contratación consolidada de los servicios de combustible para vehículos terrestres automotores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Mediante herramientas tecnológicas como la infraestructura telefónica que permite tener las extensiones físicas en forma de aplicación móvil y las Videoconferencias Telmex, para la realización de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la actualización de la normatividad y mejoras de Gestión, sesiones de Juntas de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Comités de Adquisiciones, Grupos de Trabajo para la administración de TIC, entre otras; se actualizó el servidor de correo electrónico con funcionalidades de agenda y chat institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2020 si realizó la difusión de infografías sobre la Nueva Ética Pública y Principios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo debidamente integrado, por otra parte y debido a la Contingencia por el COVID19 no solo se celebraron dos sesiones ordinarias y una extraordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso la actualización de los siguientes procesos: Producción de obras audiovisuales, Servicios externos de producción de obras audiovisuales . Licenciamiento de obras audiovisuales, intercambio de contenidos de audiovisuales, Proceso Programación, Proceso Continuidad, Proceso de Organización del acervo audiovisual, Proceso de Operación de cabina de audio¸ Proceso de Transmisión y Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional. En los primeros días del mes de Enero del 2021 se informó al Órgano Interno de Control que las áreas responsables de los procesos informaron que no hay modificaciones, respecto de los 10 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la actualización de los siguientes procesos: Producción de obras audiovisuales, Servicios externos de producción de obras audiovisuales . Licenciamiento de obras audiovisuales, intercambio de contenidos de audiovisuales, Proceso Programación, Proceso Continuidad, Proceso de Organización del acervo audiovisual, Proceso de Operación de cabina de audio¸ Proceso de Transmisión y Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional. En los primeros días del mes de Enero del 2021 se informó al Órgano Interno de Control que las áreas responsables de los procesos informaron que no hay modificaciones, respecto de los 10 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualmente se presenta con un avance del 79 % del sistema de informática administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el primer trimestre del 2020 se realizó el registró de estructura de las 3 plazas. Por otra parte, en la 4ta sesión de la Junta de Gobierno se presentó y autorizó la estructura de honorarios del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Depende de que se autorice y publiquen los Estatutos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Depende de que se autorice y publiquen los Estatutos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Solo se cuenta con una plaza presupuestal, por lo tanto no se han presentado propuesta al COCODI, en este rubro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Organismo (SPR) derivado de la contingencia a nivel mundial por el Covid-19, se encuentra en trámite de actualización de los respectivos dictámenes valuatorios ya que la vigencia de los dictámenes es de 12 meses.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los 22 inmuebles administrados por el SPR cuentan con documentación completa en el SIPIFP y validada en el SIPIFP, firmada por el Responsable Inmobiliario el 21 de mayo de 2020. Es conveniente aclarar que Cd. de México (OFICINAS CENTRALES) es un inmueble que no es administrado por el SPR y 4 estaciones de retransmisión únicamente son ocupadas por el SPR a través de convenio de uso, sin embargo la administración de los mismos no corre a cargo del SPR.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El SPR, cuenta con 22 inmuebles 17 cuentan con folio real y título de propiedad 3 por convenio de cesión 2 por decreto de expropiación 4 tienen convenio de uso de suelo (no forman parte del inventario de inmuebles del SPR)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los 22 bienes inmuebles que administra el SPR cuentan con la información actualizada respecto a la ocupación y aprovechamiento SIPIF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	A la fecha el SPR no cuenta con bienes inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de la Pandemia que se vive a nivel mundial por el COVID-19, la actualización a la normatividad continua en revisión del área jurídica del SPR.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De las 26 estaciones de retransmisión que ocupa el SPR: 22 inmuebles son administrados por el SPR 17 cuentan con folio real y título de propiedad 3 por convenio de cesión 2 por decreto de expropiación 4 tienen convenio de uso de suelo (no forman parte del inventario de inmuebles del SPR) Los 22 bienes inmuebles competencia del SPR cuentan con la información actualizada respecto a la ocupación y aprovechamiento SIPIF. En la próxima sesión del COCODI se reportará esta información ya que antes no se había establecido el informar a dicho Comité.

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"SC Sin información a reportar en el periodo RE El consejo Ciudadano seleccionó a un radioescucha para que RE le entregara el Reconocimiento IKAL. Se el sitio web para ubicar a sus integrantes y trayectoria. INAH No se cuenta con avances en el Programa de Combate a la Corrupción de la ENAH, puesto que las instalaciones se encuentran cerradas. INBA Se difundió el material proporcionado por la SFP a través del correo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL. INDAUTOR Reportes Ejecutivos de Consultas de octubre, noviembre y diciembre de 2020. Habilitación de correos Para atención de usuarios, durante la contingencia sanitaria. INEHRM Se elaboró el micrositio de Contraloría Social en la página de Internet del INEHRM, en el que se subieron los documentos del Comité del Programa de Contraloría Social."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"SC En el COCODI se lleva el seguimiento trimestral del Pp S268 en lo que se refiere al presupuesto ejercido y cumplimiento de metas RE Seguimiento al Acuerdo 7 de la 4SO del COCODI, mediante el cual se solicita informar las acciones para el cumplimiento de metas y objetivos programados. INAH Se da seguimiento al Programa Presupuestario S303 a través de un Acuerdo en el Comité de Control y Desempeño Institucional. INBA Se presenta informe de los asuntos de la Cuarta Sesión del COCODI realizada en el mes de noviembre de 2020 INDAUTOR En cuarta sesión del COCODI se presenta un avance en el cumplimiento de metas del porcentaje con los trámites atendidos en el periodo que se reporta INEHRM Se presentó el informe de avance en los indicadores en la 4SO 2020 del COCODI."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"SC Se dio seguimiento a los 5 riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia, se continua con reuniones para concluir las acciones de Control. Se reportaron avances en la 4aSO20 del COCODI de la SC RE Se definió la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de Radio Educación. INAH Se presentan las actividades cumplidas dentro del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, así como la propuesta para el PTAR 2021 INBA Se elaboró el reporte trimestral de Administración de Riesgos y fue entregado al ÓIC para su revisión e incluye los riesgos de corrupción con numerales 4, 5 y 6 INDAUTOR En seguimiento PTAR 2020 se establecieron mecanismos para el cumplimiento de metas y objetivos del PAT 2020, incluyendo acciones de combate a la corrupción INEHRM Se presentó el Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente al tercer trimestre el 15 de octubre"
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SC DGA Observaciones: Pendientes al cierre del trim:12 Notificadas durante el trim:4 Atendidas durante el trimestre:2 Total al cierre del trim: 18 DGB Se dio seguimiento a 2 denuncias RE Se dio seguimiento a las acciones de control de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 a través del COCODI de Radio Educación. INAH Se realizó la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, se integran los Riesgos Institucionales para el 2021. INBA El CEPCI recibió 6 denuncias; siendo un total durante el ejercicio 2020 de 31 denuncias, por ello se fortalecieron los valores de los servidores públicos. INDAUTOR Tercer Informe del OIC al PTAR emite recomendaciones para continuar con acciones de control adoptadas por la institución para cumplir tiempos establecidos. INEHRM En atención a las observaciones y recomendaciones de la Auditoria No. 01/2020, clave 800 "Al desempeño", se envió el oficio 48-J00-DG-106-2020."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SC Se difunde permanentemente la plataforma de Alertadores Ciudadanos, a través de infografías, diseñadas por la SC por medio de correos masivos. RE Sin acciones para reportar en el trimestre INAH Se difundió información acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la liga para acceder a la Plataforma. INBA Se envió correo electrónico a personal del INBAL, de la difusión de un banner sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INDAUTOR Acciones de campaña y difusión sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, a través dl envío de correos institucionales. INEHRM Se realizó la difusión de infografías sobre la Plataforma alertadores ciudadanos internos y externos de la corrupción a través del correo info importante"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SC La DPDCH realiza la difusión y registro respectivo de cursos ofertados por la SFP e INAI, mediante los mecanismos internos de comunicación de la dependencia La UT invitó a las URs a participar en los cursos en línea que imparte el INAI a través del CEVINAI y Jitsi Meet. Ha recibido 1,422 constancias de del INAI RE Los servidores públicos de RE se han capacitado durante el periodo que se reporta, ante las diversas instituciones que imparten cursos en la APF. INAH Se propició la inscripción de 12 funcionarios a participar en los cursos impartidos en el SACP. INBA Se remitió al INAI la información correspondiente al PAC 2020 en materia de Transparencia y al CEPCI del INBAL diversos cursos INDAUTOR Evidencia de la participación del personal en los cursos que brindara las instituciones. INEHRM Actividades Red cultura de transparencia-INAI Firma PCTAIPDP 2020 por CT Conclusión PCTAIPDP 2020 Correos de difusión cursos de INAI y SFP Constancias: INAI 12 SFP-9"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"SC Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 1, RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA El CEPCI ha difundido al 100% a través de la Secretaría Ejecutiva, las infografías y material proporcionado por la SFP. INDAUTOR Difusión al cumplimiento a la presentación de la Declaración Patrimonial. Campañas de sobre la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020. INEHRM Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 1,"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"SC DPDCH Se emitió formato para comunicar la obligación de presentar los tipos de declaración. No se pueden efectuar nuevas contrataciones conforme al No. 307-A.-0736. DGCPIU Se enviaron recordatorios y se dio apoyo a todo el personal para presentación UAF-DGA Se difundió por 3 correo electrónicos la infografía del Compromiso CI2 y 67 correos de declaración Patrimonial RE Se ha difundido por comunicación interna la importancia de presentar la declaración patrimonial y de intereses dirigido al personal de RE INAH Se difundió el material proporcionado por la DGRSP, así como otras infografías elaboradas al interior INBA Se realizaron acciones para promover el cumplimiento en la Declaración y se cuenta con un avance del 55 por ciento de cumplimiento. INDAUTOR Difusión, Campañas, Comunicado Comité Ética, Banner página INDAUTOR, Correo, Folletos Declaración Patrimonial INEHRM Se difundió por 3 correo electrónicos la infografía del Compromiso CI2 y 67 correos de declaración Patrimonial"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"SC Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 3, RE Se ha difundido por comunicación interna los compromisos de no impunidad INAH Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. INBA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El CEPCI ha difundido al 100 por ciento a través de la Secretaría Ejecutiva, las infografías y material proporcionado por la SFP respecto al PNCCIMGP 2019-2024 INDAUTOR Ofrecer a la comunidad creativa servicios de registro a través de red del Instituto en todo el territorio nacional. INEHRM Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 3,"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"SC Se implementan cursos con instituciones públicas y académicas en materia género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses, para el personal de la Secretaría. RE Sin acciones para reportar en el trimestre INAH Se difundió el curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, mismo que fue impartido en los meses de octubre, noviembre y diciembre. INBA Al personal del INBAL, con excepción del capítulo 3000, a través de correo electrónico se hizo la atenta Invitación a curso virtual. INDAUTOR Cedula de Evaluación Preliminar del Cumplimiento 2020 Acciones de capacitación realizadas Evidencias actividades en el PAT del Comité INEHRM Se realizó la difusión del curso conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, y del Curso nueva ética e integridad en el Servicio Público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"SC Se difundió la -regla de los 3 pasos- en materia de conflicto de interés RE Sin acciones para reportar en el trimestre INAH Se difundieron las láminas respecto al tema de Conflictos de Interés, en las fechas del 09 al 13 de noviembre y del 07 al 11 de diciembre 2020. INBA El CEPCI, realizó la difusión de infografías por medio de correo electrónico a todo el personal del INBAL referente a Conflicto de Intereses, INDAUTOR Acciones de sensibilización en materia de conflicto de intereses, mediante campañas internas que fueron difundidas mediante el correo electrónico institucional. INEHRM Se difundió la -regla de los 3 pasos- en materia de conflicto de interés"
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	"SC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	DSAT 23 requerimientos a la fecha 23, 17 atendidos en tiempo, 6 se solicitó prórroga y 2 se atendieron con prórroga. DGB Se dio seguimiento a 2 casos en tiempo RE En la sesión de COCODI, se indicó que no presenta casos de alguna investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. INAH Se atendieron en tiempo 2 solicitudes de información para la integración de expedientes de investigación, sin necesidad de prórroga INBA Sin información que reportar al periodo INDAUTOR Sin información que reportar al periodo INEHRM Se atendió 1 requerimiento y 1 solicitud de información numero 1119900003620 a través del SISI"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SC No se aperturó fechas para la capacitación en el periodo RE Se instruyó a trabajadores involucrados en temas de contratación, a capacitarse en materia de procedimientos de sanción a proveedores y contratistas. INAH El INAH se encuentra a la espera de la aprobación del curso en línea del Procedimiento Administrativo de Sanción, mismo que está en revisión INBA En la plataforma sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitación-ap./ de la SFP el personal ya está tomando cursos en materia de contrataciones públicas INDAUTOR El INDAUTOR que se adhiere a procesos licitatorios del Sector, no realiza procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"SC Sin acciones para reportar en el trimestre RE Para este periodo, no hay acciones de infracciones para reportar a la SFP. Se instruyó a los involucrados en temas de contratación para que participen en acciones de capacitación. INAH No hay información que reportar al periodo. INBA No hay información que reportar al periodo. INDAUTOR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No hay información que reportar al periodo. INEHRM No hay información que reportar al periodo."
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"SC No hay información que reportar al periodo RE No se ha presentado ningún supuesto para este periodo. Se instruyó a los involucrados en temas de contratación para que participen en acciones de capacitación. INAH Sin anexos a presentar en el periodo INBA No hay información que reportar al periodo INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM No hay información que reportar al periodo"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SC DPDCH Se realizaron los movimientos de conversión de plazas del grupo L Director General Adjunto al nivel salarial M33 Director, los cuales ya cuentan con autorización RE Sin acciones para reportar en el trimestre INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA Se ha cumplido con lo establecido en el Decreto del PEF 2020 para acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. INDAUTOR El Indautor se adhiere a procedimientos del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos. INEHRM En el cap 4000 hubo un decremento del 47% del presupuesto original. Reducciones liquidas en los cap 2000 y 3000. Hubo una 2a reducción. El importe total fue de 4,294,723.59 pesos"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"SC Se llevaron a cabo reducciones presupuestales por un monto de 391.3 millones de pesos, en partidas de gasto de los capítulos 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales RE Se redujo a 75 por ciento el presupuesto por Decreto del 23-04-2020. No se reasignaron recursos a programas prioritarios. Fueron retirados desde esa fecha por la SHCP INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se atienden las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI INBA No se han generado ahorros, derivado del cumplimiento de las acciones de disciplina presupuestaria establecidas en el Decreto de PEF 2020. INDAUTOR Se realiza mensualmente 1 reporte sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana INEHRM Al cierre del 4to trimestre de 2020, se estiman recursos susceptibles de reasignar ramo 23 por aproximadamente 445,000 pesos en el capítulo de servicios personales"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SC Proyecto Chapultepec: Routing, firewall, VPN, QoS y control tráfico telec; instalación y config de equipos, atención de CAPsMAN y Hotspot para redes inalámbricas. RE Se ha utilizado el correo electrónico para entrega y recepción de documentación, con el fin ahorrar hojas de papel, tinta de impresora y tinta para sellos. INAH Se sigue promoviendo la sustitución de herramientas bajo licenciamiento por el desarrollo interno y software libre para mitigar los costos de operación INBA Está en proceso de realización un sistema integral que incluirá todos los procesos administrativos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios INDAUTOR Reuniones virtuales. Seguimiento para entrega de constancia o certificado. Difusión Convocatoria Árbitros 2021 Implementación TICs INEHRM Se administra una cuenta de la plataforma Zoom con la finalidad de programar reuniones de trabajo virtuales vía streaming"
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SC Junto a INDAUTOR, e. Firma, DPA's y motor de pagos para Sindautor 2.0. Actualización en sistema RFTS/CONAMER de fichas de trámites con costo ofrecidos en el sector. RE Radio Educación no cuenta con trámites registrados, por lo que no se cuenta con información para este apartado. INAH El INAH continúa las mejoras a los medios digitales de Trámites o Servicios. INBA Se realizan procesos de digitalización de actividades en los diferentes espacios del INBAL y se ponen a disposición del público en su sitio web. INDAUTOR Junto a INDAUTOR, e. Firma, DPA's y motor de pagos para Sindautor 2.0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INEHRM Difusión de la sección Libros Digitales, con una clasificación de ejemplares electrónicos en distintos formatos. Difusión mediante un banner ligados al acervo digital."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"SC Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. RE Se redujo a 75 por ciento el presupuesto de RE por Decreto del 23-04-2020. No se reasignaron recursos a programas prioritarios. Fueron retirados desde esa fecha por la SHCP. INAH Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. INBA Se requirió a los centros de trabajo que para contrataciones se observe cumplir metas y objetivos acorde al PND y aplicar medidas de austeridad republicana. INDAUTOR Se realizó el análisis de las economías generadas por el INDAUTOR al 4to trimestre. INEHRM Se realizó el seguimiento de las acciones de control interno y de los resultados en la aplicación de las medidas de austeridad en la 4ta sesión de COCODI."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"SC En la 4aSO20 del COCODI se presentó la información de desempeño. No se generaron recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. RE No aplicable INAH En las sesiones de COCODI y CIA, se presenta información de desempeño y con ello se generan recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. INBA No aplica en el periodo INDAUTOR En el periodo que se reporta se realizaron adecuaciones presupuestales a efecto de atender las necesidades del INDAUTOR, para la operación del mismo. INEHRM Se difundió el avance de las metas e indicadores reportados en el SISC entre los responsables de su seguimiento para que se tomarán medidas para su cumplimiento."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"SC En el periodo no determinó acciones relevantes de los programas presupuestarios alineados al PNCCIMGP RE Seguimiento al Acuerdo 7 de la 4SO del COCODI, mediante el cual se solicita informar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones para el cumplimiento de metas y objetivos programados. INAH Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la cuarta sesión ordinaria del COCODI. INBA Actualmente se presenta en las sesiones trimestrales del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios con relación al cumplimiento de las metas. INDAUTOR Se llevó a cabo la 4ta sesión de los Órganos de Gobierno INEHRM En el punto VII inciso a de la carpeta ejecutiva de la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 del COCODI del INEHRM se dio seguimiento a la MIR. "
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"SC De los 2 riesgos de corrupción, Registro y control de asistencia de personal operativo, de confianza y mando operando sin marco normativo y Beneficiarios de apoyos PROFEST operando sin apego a la normatividad se implementaron acciones de mejora que permiten su adecuada administración y evitan su materialización RE Se definió la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de Radio Educación INAH Se cuenta con 7 Riesgos Institucionales para 2020, 1 de ellos categorizado como de Corrupción, se presentan las acciones realizadas en el periodo INBA Se elaboró el RAT del PTAR y fue entregado al ÓIC para su revisión e incluye los riesgos de corrupción con numerales 4, 5 y 6 INDAUTOR El riesgo de corrupción que se está trabajando es Ganancias o beneficios ilícitos obtenidos por la unión con otros servidores públicos o terceros INEHRM Se envió 3er RAT del PTAR el 15 de octubre con el seguimiento del riesgo de corrupción identificado"
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"SC Con la integración de los Comités Contraloría Social se ha invitado a la ciudadanía para participar en la vigilancia del PACMyC. RE El consejo Ciudadano seleccionó a un radioescucha para que RE le entregara el Reconocimiento IKAL. Se el sitio web para ubicar a sus integrantes y trayectoria. INAH Se presentan los avances del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2020 del INAH. INBA El OIC en el INBAL solicitó a la SGEIA el estatus de las acciones en materia de Contraloría Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se llevan a cabo en el marco del Prog Nal de Becas en el INBA INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM Las instancias Normativa y Ejecutora convocaron a la creación del Comité de Contraloría. En el trimestre, el Comité no tuvo ninguna observación, recomendación o anomalía. "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"SC Todos los procedimientos de contratación competidos, se realizan de manera electrónica. Durante el trimestre que se reporta, no se llevaron a cabo procedimientos de contratación competidos (Licitación Pública, o ITP) RE RE no realiza licitación pública. Consolida con la SC la herramienta ""Procura-Compranet"" que no ha estado activa, por lo que no se han concretado solicitudes en este periodo. INAH En el periodo reportado, el INAH registró cinco contratos en el Sistema CompraNet, asimismo, no se cuentan con movimientos en los usuarios responsables. INBA Durante el periodo que se reporta no se han instrumentado procedimientos licitatorios en materia de Obras Publicas o de servicios relacionados con las mismas. INDAUTOR El Indautor se adhiere a procedimientos licitatorios del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos a los que da seguimiento INEHRM La Secretaría de Cultura, es quien realiza las licitaciones de los servicios que requiere el instituto."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SC Todos los procedimientos de contratación competidos, se realizan de manera electrónica. Durante el trimestre que se reporta, no se llevaron a cabo procedimientos de contratación competidos (Licitación Pública, o ITP) RE Radio Educación se consolida con la Secretaría de Cultura en los procesos de adquisiciones y servicios INAH Se asesoró a diversos Centros de Trabajo del INAH en la integración de expedientes que permitan concluir la restauración de bienes muebles o inmuebles. INBA Las solicitudes de serv básicos se realizan de acuerdo a las medidas de austeridad. INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM El Instituto de adhirió al contrato consolidado para el suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SC DGTIC Se apoyó la planeación de la RNC, con la propuesta del uso de la herramienta de videoconferencia de Teams DGCPIU En la convocatoria PACMyC 2020 se habilitó la recepción de propuestas vía email Se creó un mapa digital y se brindó asesoría por Facebook y WhatsApp RE Se han utilizado las herramientas de TIC para realizar reuniones virtuales entre las diferentes áreas de la SC y RE INAH El INAH continúa aprovechando el uso de software libre de licenciamiento y se sigue optando por el desarrollo interno de sistemas para el Instituto INBA Se cuenta con plataformas de trabajo virtual entre el personal del INBAL y para el trabajo de escritorio remoto en equipos que se encuentre en sus instalaciones INDAUTOR El Sistema de Control en la Gestión de la Dirección de Reservas, se encuentra en la etapa de pruebas INEHRM Coordinación de reuniones y transmisión de eventos mediante la plataforma ZOOM. Se administra con un perfil Institucional a fin mantener un control y unidades de medida"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SC DGCPIU Implementación para que todo el personal de la DGCPIU realizara el curso nueva Ética e Integridad en el Servicio Público DPDCH Se difundieron los cursos del SICAVISP, incluido Nueva Ética Pública RE Sin acciones para reportar en el trimestre INAH El CEPCI del INAH difundió a través de correo circular a todo el personal láminas respecto a la temática de la Nueva Ética Pública. INBA Se recibió mail para difusión del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, que será impartido del 21 al 27 de diciembre de 2020. INDAUTOR Difusión mediante el correo institucional del Indautor sobre la Nueva Ética Pública. INEHRM Difusión de infografías de la nueva ética "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SC Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT en el 3er trimestre y se registraron en el SSECCOE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RE Sin acciones para reportar en el trimestre INAH El CEPCI del INAH celebró 1 sesión durante el cuarto trimestre 2020. INBA Se han realizado dos sesiones extraordinarias y dos sesiones ordinarias del CEPCI. INDAUTOR Realización de actividades consideradas en el PAT del CEPCI Se llevó a cabo la 2 y 3ra sesión del Comité de Ética del INDAUTOR INEHRM Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT en el 3er trimestre y se registraron en el SSECCOE"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SC Se implementan los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios emitidos por la SFP. DGCPIU Implementación para que todo el personal de la DGCPIU realizara el curso Súmate al Protocolo RE En el sistema Rhnet, se realizó el reporte de Capacitación y de la ECCO INAH Durante 2020 se capacitó a un total de 249 Servidores Públicos de Carrera Titulares con 40 horas, las temáticas fueron diversas, incluyendo aquellas con perspectiva de género. INBA No ha habido convocatorias, Capacitación cumplimiento al PAC y capacitación en línea, el 100 por ciento de serv. pub evaluadas en su desempeño; en ECCO un avance del 50 por ciento INDAUTOR Capacitación en línea tomada por el personal de área de Reservas en los meses de octubre, noviembre y diciembre. INEHRM Se realizó la difusión de la encuesta de la ECCO 2020 a todo personal con infografías y un video. Se obtuvieron los resultados de la ECCO 2020. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SC Se llevó a cabo la revisión de la normativa interna registrada en el SANI, y se convocó a reunión de trabajo de los responsables del proceso de Normatividad Interna para la revisión del Proyecto de Lineamientos y se solicitó la actualización de las normas internas registradas en el SANI por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura Se cuenta con inventario de los procesos esenciales de la Secretaría de Cultura, en los cuales ya se atendieron algunas recomendaciones del comisario suplente de la SFP. RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Instituto actualizó seis documentos normativos, lo que implicará efectuar 6 movimientos de baja y 6 altas en el Sistema de Normateca Interna del INAH. INBA Confirmación del inventario de normas internas sustantivas y procesos esenciales por Subdirección General Sustantiva. INDAUTOR Se llevaron a cabo acciones de actualización de los procedimientos. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SC Se especificaron y completaron los nombres de los procesos esenciales de la Secretaría de Cultura que fueron objeto de observación del secretario suplente de la Secretaría de la Función Pública RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH El Instituto actualizó seis documentos normativos, lo que implicará efectuar 6 movimientos de baja y 6 altas en el Sistema de Normateca Interna del INAH. INBA Se envió a las Subd Grales Sustantivas, el resultado de procesos esenciales y normas internas con acciones de permanencia, eliminación, adecuación y/o adición. INDAUTOR Recepción de trámites por correo electrónico para su atención y desahogo. INEHRM Se presenta versión corregida del Manual de Organización y Procedimientos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SC La CNDI, mediante el Sistema de Información del Sector Cultura, concentra y actualiza la información referente a las actividades realizadas por las áreas y URs para el cumplimiento de las metas que comprometieron RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH El Instituto revisó, actualizó y autorizó seis documentos normativos, mismos que contienen acciones de simplificación. INBA Se envió a las Subdirecciones Generales, el análisis y resultado de la confronta de procesos esenciales y normas internas sustantivas para analizar su eliminación o uso de TIC. INDAUTOR Registro de obras en línea mediante el SINDAUTOR 2.0, que permite el control de todo el proceso, incluyendo envío al archivo y almacenamiento en acervo histórico. INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sin información a reportar en el periodo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"SC Se autorizó 176 plazas eventual, vigencia 1 de julio al 31 de diciembre de 2020. No cuenta con recursos aprobados en el ejercicio actual para contrataciones por Cap. 1000 RE Se realizó el reporte a la SHCP de la estructura orgánica. INAH De las 4968 plazas que conforman la Estructura INAH 2980 plazas se encuentran trasferidas al Ramo 48; 532 de mando y 2448 operativas, restando 1998 de estas últimas INBA En proceso transferencia de puestos del ramo 11 al 48, por lo que se prevé su conclusión a mediano plazo. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SC Se realizó proyecto de metodología para el análisis de la estructura. El impacto en escenarios estimado en este año, depende del nuevo reglamento y cambios de nivel K. RE Se realizó el llenado del formato denominado Elementos de análisis de las estructuras orgánicas y se remitió a la Secretaría de Cultura INAH El INAH presenta la carga de escenarios para la reducción de las 532 plazas de mando. INBA En espera de la aprobación del escenario de la cancelación de 36 puestos en el sistema Rhnet de la SFP. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SC La DPDCH está a la espera del nuevo reglamento, a fin de realizar la actualización de los Manuales de Organización Específicos con las Unidades Responsables. RE El Manual de Procedimientos, se encuentra en etapa de Validación en el Área Jurídica El Manual de Organización continúa en el área de administración ambos de la SC INAH La actualización del Manual General de Organización del INAH se realizará una vez que concluya la transferencia de plazas del Ramo 11 al 48. INBA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Manual de Organización del INBAL será actualizado y modificado al momento de la autorización de los cambios reportados a la Estructura Orgánica. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"SC DPDCH CULTURA y SEP retomaron los trabajos para concluir la migración del SIAPSC. Por la emergencia sanitaria, se determinó posponer las acciones hasta reanudar actividades. UAJ Descripción de los acuerdos derivados de la 4a. Sesión del COCODI de la Secretaria de Cultura, celebrada en fecha 16 de diciembre de 2020, en donde se describen las correspondientes insuficiencias inidentificadas RE Sin avance a reportar en el periodo INAH Se cuenta con el Acuerdo COCODI 2019-I-1S Transferencia de las plazas del ramo 11 Educación al ramo 48 Cultura en el Sistema RHNET, así como el registro del tabulador 2019 INBA Sin avance a reportar en el periodo INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SC Con of DGA-1217-2020 se solicitó al IAABN se llevarán a cabo los Dictámenes de Avalúos Paramétricos de los inmuebles de la SC Se han ingresado 7 solicitudes, se cuenta con 3 acuses, los otros 4 están en revisión De los 15 restantes, 8 están por solicitarse los avalúos RE Por el recorte presupuestal no se contó con el recurso para llevar a cabo el Dictamen de Valuación de los inmuebles, se llevará a cabo en el 1er trimestre de 2021 INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que son propiedad y-o en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP. INBA No se requirió avalúo al INDAABIN por falta de recursos en la partida; si se solicitó justipreciación de renta de inmuebles arrendados para aplicarse en 2021 INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Se envió a la Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles el reporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fotográfico para la elaboración de Dictámenes de avalúos paramétricos de inmuebles"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SC Se actualizó la información de los 15 inmuebles bajo la administración de la SC registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal Los principales campos actualizados, fueron número de cuentas prediales, número de trabajadores, aprovechamiento del inmueble, descripción de su construcción, datos sobre accesibilidad RE Se presentan las cédulas correspondientes a cada inmueble de RE, emitido en el sistema SIPIFP, mismo que se encuentra actualizado INAH Se realizaron videoconferencias con el fin de tener la mayor cantidad de datos para el registro en el Sistema del INDAABIN INBA Durante este cuarto trimestre, se ha revisado e integrado los diferentes expedientes de los inmuebles bajo la tutela del INBAL INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"SC La Secretaría de Cultura, actualmente administra quince inmuebles, los cuales se encuentran debidamente regularizados jurídicamente y se cuenta con Folio Real, Título de Propiedad, Inscripción y la Información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones de cada inmueble; sin embargo, se realizó una verificación a dicha información con la finalidad de constatarlo RE En el trimestre no se elaboró registro alguno en el sistema SIPIFP por no existir información para la actualización de los inmuebles de Radio Educación. INAH Se realizaron videoconferencias con el fin de conocer las irregularidades y/o situación particular de cada uno de los inmuebles. INBA No se ha ejecutado acción legal o administrativa para recuperar espacios ocupados irregularmente, ya que éste supuesto no se actualizó. INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM El INEHRM no cuenta con inmuebles irregulares o en proceso de recuperación, por tal motivo a este Instituto no le aplica este indicador."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	"SC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La SC ha realizado las visitas de inspección y verificación en los inmuebles solicitados por el IAABN Se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes a la información de ocupación RE Se mantiene actualizada la información de inmuebles por lo que en el periodo que se reporta no se tiene inmuebles desocupados INAH Se realizó un análisis de aprovechamiento, considerando el No. de personal y superficie construida, se presenta el porcentaje de aprovechamiento INBA Por la emergencia sanitaria, el personal de la Coordinación de Obra Pública y Mantenimiento no ha realizado visitas de verificación de los inmuebles INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Durante el periodo reportado, mediante oficio No. 48-J00-DG-136-2020 ante el INDAABIN se designó al responsable inmobiliario"
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SC No se han dado de alta bienes muebles dentro del patrimonio de la SC que haya sido necesario solicitar su inclusión dentro del Catálogo de Bienes Muebles. No se han llevado a cabo procedimientos para venta de bienes muebles No se han generado desincorporaciones de bienes muebles por lo que no hay bajas a reportar RE Durante el trimestre no se realizó ninguna actualización en el sistema. INAH No se cuentan con actualizaciones del Catálogo de Bienes Muebles, se presenta el catálogo interno con que cuenta el Instituto. INBA Debido a la emergencia sanitaria, el avance del levantamiento del inventario se estima en un 80 por ciento INDAUTOR La coordinación administrativa envía reporte trimestral al Sector Central, Informe de baja de bienes muebles y Cedula trimestral de bienes muebles del INDAUTOR. INEHRM Durante el periodo reportado, mediante oficio No. 48-J00/DG/136/2020 ante el INDAABIN se designó al responsable inmobiliario."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"SC La Secretaría de Cultura, actualmente arrenda seis inmuebles de los cuales dos se ocupan como almacenes, tres para oficinas administrativas y uno más para oficinas administrativas y espacios para teatro. RE Se envió oficio al INDAABIN para consultar la inaplicabilidad de este compromiso, ya que RE no realiza arrendamientos ni tiene la necesidad de hacerlo. INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El INAH realiza una concientización, para los Centros en los cuales se tienen inmuebles en esta figura, tales como buscar alternativas de uso. INBA En la porción de terreno que se puso a disposición del INDAABIN, se construyó una sucursal del Banco del Bienestar. INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"SC Sin avance a reportar en el periodo RE Se llevó a cabo el servicio de sanitización y limpieza profunda en las instalaciones para afrontar la contingencia sanitaria del COVID-19 durante el periodo reportado INAH El Instituto actualizó dos documentos sustantivos referentes al control y conservación de los inmuebles históricos bajo custodia del INAH. INBA La Revisión del Manual de Procedimientos para el otorgamiento de concesiones se aplazó. INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Durante el periodo reportado, mediante oficio No. 48-J00/DG/136/2020 ante el INDAABIN se designo al responsable inmobiliario."
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	"SC Al termino del 4o trimestre se mantiene actualizada la información de los bienes inmuebles arrendados. RE Compromiso no aplicable INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP. INBA La información solicitada de los inmuebles que ocupa en arrendamiento el INBAL, no se modificó y corresponden a la misma base de datos que se informó el 2do trimestre. INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Compromiso no aplicable"
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	"SC Se actualizó la información correspondiente al número de ocupación de los inmuebles bajo la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	administración de la Secretaría de Cultura RE Se anexa relación de inmuebles de Radio Educación con información actualizada, relación que se encuentra en el sistema SIPIFP INAH Se analiza el uso de espacios de acuerdo a la TABLA DE SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR INSTITUCIÓN (SMOI), por lo que la supervisión es de manera continua. INBA Se continuó actualizando el censo sobre la ocupación actual y la población flotante de los inmuebles y corresponden a la misma base de datos del 2do trimestre. INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"SC Se integran los quince inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, adjuntando el documento que acredite su propiedad, su valor contable, así como su uso y aprovechamiento. RE Se presentan las cédulas correspondientes a cada inmueble de Radio Educación, emitido en el sistema SIPIFP, mismo que se encuentra actualizado. INAH Se ha trabajado en el desarrollo de la información del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del Instituto, esto con el fin de registrar de una manera eficiente en el SIPIFP. INBA En la plataforma del SISTEMA DE INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL, se realizó la actualización en 26 inmuebles INDAUTOR Sin avance a reportar en el periodo INEHRM En la cuarta sesión ordinaria, se presentó un informe de seguimiento con las acciones realizadas para el cumplimiento del PNCCIMGP 2019-2024"

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación ni con reglas de operación o lineamientos no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su órgano de gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se llevó a cabo un análisis del cumplimiento de metas y se realizaron las reprogramaciones correspondientes derivado de la pandemia, se reportó el cumplimiento al 100% de las metas en atención a alumnos de la licenciatura y en el caso de las variaciones en atención de cursos y alumnos de extensión académica se han realizado las justificaciones de las variaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó un análisis de los procesos prioritarios del centro, determinando un riesgo de corrupción con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, estableciendo las acciones pertinentes para su control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2020 se realizaron las acciones que permitieran reducir los riesgos y mantenerlos controlados.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En atención a las indicaciones recibidas como resultado de la encuesta al área normativa, no se proporciona información, sin embrago se llevó a cabo el ejercicio que se encuentra disponible.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2020 se difundieron infografías para promover el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores interno y externos, a través del boletín institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se analizó el 4 plan de acción 2019-2021 en el cual no se identifican compromisos o acciones a los que pueda adherirse el Centro de Capacitación Cinematográfica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De acuerdo con el calendario de cursos que ofrece la secretaría de la función pública y para asegurar que todo el personal pueda acceder a la capacitación correcta, se realizó un calendario personalizado, es decir destinamos cada curso al área correcta, con la finalidad de que los servidores públicos al igual que el Comité de Ética del Centro pudieran accesar a los cursos, a partir del mes de agosto se realizó la promoción de los cursos a todos los servidores públicos del centro. Para realizar la difusión de dichos cursos se realizó lo siguiente: 1. Realización de un calendario con los cursos, fechas de inscripción e inicio. (cursos personalizados) 2. Envío de correos a los servidores públicos para hacer la invitación a tomar el curso mediante el correo de boletín. Al cierre del año 2020 se realizó la difusión de seis cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. cabe destacar que todos los cursos tomados por los servidores públicos del centro se encuentran registrados en el programa anual de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2020 se difundió material dando a conocer las posibles faltas administrativas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras las personas servidoras públicas, invitándolas a dirigirse con integridad en el desarrollo de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del año 2020 el centro cuenta con un cumplimiento del 100% en la realización de las declaraciones de los servidores públicos del centro. Aun cuando se dio cumplimiento al cierre del segundo trimestre, con la finalidad de dar cumplimiento a la estrategia de difusión y concientización establecida por la secretaría de la función pública con la campaña "¡EN 2020, YO DECLARO, TÚ DECLARAS, DECLARAMOS TODOS!, se continuó difundiendo la información mediante el correo de boletín, además de dar cumplimiento al oficio no. dga/1436/2020 en los envíos quincenales de los recibos de nómina electrónicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante material infográfico y presentaciones adicionales, se difunsió entre el personal los principios y directrices que estable la ley general de responsabilidades administrativas, invitándolas a dirigirse con integridad en el desarrollo de sus actividades.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través del Comité de Etica y de Prevención de Conflictos de Interés, se difundió y dio seguimiento a la realización del curso "los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio publico". la totalidad de los miembros del cepci tomó el curso
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Durante el ejercicio 2020 no se presentaron ante el comité de ética y de prevención de conflictos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	de interés solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A lo largo del ejercicio 2020 se realizó la difusión periódica, a través del boletín institucional, de material infográfico relacionado con los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020 se recibieron 20 requerimientos de información por parte del área de quejas del OIC, relacionados con expedientes de investigación, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	De acuerdo con el calendario de cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública y para asegurar que todo el personal pueda acceder a la capacitación correcta, se realizó un calendario personalizado, es decir destinamos cada curso al área correcta, con la finalidad de que los servidores públicos al igual que el comité de ética del centro pudieran accesar a los cursos, a partir del mes de agosto se realizó la promoción de los cursos a todos los servidores públicos del centro. para realizar la difusión de dichos cursos se realizó lo siguiente: 1. Realización de un calendario con los cursos, fechas de inscripción e inicio. (cursos personalizados) 2. Envío de correos a los servidores públicos para hacer la invitación a tomar el curso mediante el correo de boletín. al cierre del año 2020 se realizó la difusión de seis cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. cabe destacar que todos los cursos tomados por los servidores públicos del centro se encuentran registrados en el programa anual de capacitación. anexo: calendario con los cursos y fechas de inscripción de los cursos de la APF, PAC 2020 Y capturas de pantalla de los correos electrónicos enviados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2020 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Durante el ejercicio 2020 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El centro durante el segundo semestre no realizo gasto en material de oficina y cómputo; así mismo redujo, atendiendo las disposiciones previstas en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, el ejercicio del gasto en la adquisición de vales de gasolina. ANTE EL OIC, COCODI Y ÓRGANO DE GOBIERNO HA PRESENTADO EL CUMPLIMENTO A LO establecido en la LFSR y los memorándums emitidos por la presidencia de la república
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2020 derivado a la contingencia sanitaria que ha originado que las actividades se realicen desde casa; el centro ahorro en energía eléctrica, recursos que se destinó a internet, que en esta modalidad de trabajo es un recurso primordial para que el personal sustantivo y administrativo realicen sus actividades para el cumplimiento de las metas. adicionalmente se realizaron acciones para dar cumplimiento a los objetivos, mismas que se informaron mensualmente al órgano interno de control.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el CCC se han desarrollado programas que promueven el uso de ti, haciendo uso de software libre para la programación, diseño y uso. -NETBEANS IDE: un entorno de desarrollo integrado modular, de base estándar (normalizado), escrito en el lenguaje de programación java. el proyecto NETBEANS consiste en un ide de código abierto y una plataforma de aplicación, las cuales pueden ser usadas como una estructura de soporte general para compilar cualquier tipo de aplicación web o local . -Contenedor de servlets de uso libre APACHE TOMCAT: contenedor de servlets que se utiliza en la referencia oficial de la implementación para java servlet y javaserver pages (jsp). APACHE TOMCAT es desarrollado en un entorno abierto y participatorio, bajo la licencia de apache software license -Gestor de base de datos MYSQL: MYSQL es un sistema de gestión de base de datos relacional de código abierto -Estilos para los programas se manejan de igual forma en código abierto :BOOTSTRAP es una biblioteca multiplataforma o conjunto de herramientas de código abierto para diseño de sitios y aplicaciones web. contiene plantillas de diseño con tipografía, formularios, botones, cuadros, menús de navegación y otros elementos de diseño basado en HTML y CSS. -Estilos en CSS código abierto: CSS: CASCADE STYLE SHEET es lenguaje de hojas de estilo, el cual nos sirve para poder dar estilos visuales a nuestras páginas web construidas en HTML. -Lenguajes de programación de uso libre:JAVASCRIPT es un lenguaje de alto nivel, dinámico e interpretado -Java es un lenguaje de programación orientado a objetos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro de Capacitación Cinematográfica no tiene trámites y servicios registrados que se realicen por ventanilla única
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2020, el CC, dio cumplimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal y ha dados seguimiento presentando los reportes correspondiente ante el Órgano Interno de Control, el COCODI y el Consejo Directivo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para llevar a cabo el desarrollo de las operaciones del centro y cumplir con los objetivos institucionales y las metas planteadas en el programa de trabajo del ejercicio 2020, el centro se alinea al programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos" y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", no teniendo cambios al cierre del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión de COCODI, el centro presenta la información respecto al ejercicio del presupuesto asignado en los programas presupuestarios E022 "Servicios Cinematográficos" Y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", reflejando el total ejercido por capítulo del gasto, así como el porcentaje de cumplimiento en el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2020, se realizaron acciones de control, tendientes a dar cumplimiento al Programa de Administración de Riesgos, y durante el ultimo bimestre se llevaron a cabo las acciones coordinadas con las área del centro para definir el Programa de Administración de Riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana o contraloría social ya que define sus políticas, planes y programas para la formación de cineastas integrales la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su Órgano de Gobierno de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el 2020, el centro realizó los siguientes procedimientos de invitación a cuando menos tres personas: ° 048L3N001-E13-2020 contratación de servicios integrales para la participación de expositores extranjeros y participación del CCC en eventos nacionales y extranjeros. ° IA-048L3N001-E86-2020 Programa de Aseguramiento Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., Seguros de Bienes Patrimoniales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° IA-048L3N001-E92-2020 contratar los servicios de arrendamiento del equipo de cómputo para el centro de Capacitación Cinematográfica A.C. Se reportaron los contratos en el sistema COMPRANET y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la oficialía mayor de la shcp. Respecto a los usuarios del sistema COMPRANET, este se mantiene actualizado. El Programa Anual de Adquisiciones se registró en el mes de enero y es revisado de manera mensual y reportado al OIC, el pasado mes de noviembre se actualizó. se reportaron en este centro 435 incidencias, se han solventado 249 y restan 186 de las cuales se desglosa de la manera siguiente: 12 no detalla la lista de precios de partidas del bien o servicio o en su caso del concepto de obra y 174 no se ha cargado el contrato formalizado, el compromiso sicop o ambos en el contrato reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se informa lo siguiente: El Programa Anual de Adquisiciones se registró en el mes de enero y se modificó en diciembre, y fue presentado al Comité de Adquisiciones y Reportado al OIC. Respeto a los procesos de consolidación, en el 2019 se realizaron las siguientes contrataciones las cuales tienen continuidad en 2020: -Arrendamiento de vehículos -Servicio de jardinería -Suministro de vales de gasolina
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A partir de marzo-2020, se ha implementado el trabajo desde casa para los trabajadores del Centro de Capacitación Cinematográfica, por lo que se incentivó, de manera general, el uso de las tecnologías de la información y comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto, generación de ahorros y salud de todo el personal del ccc. las principales acciones realizadas son: Soporte a usuario final: utilizando plataformas como TEAMVIEWER, correo electrónico, whasapp se ha atendido al usuario de ti del CCC; los principales asuntos han sido conexiones remotas a servidores, asesoría en conexiones a plataformas de videoconferencia, uso de correo electrónico, envío de archivos Conexiones vía remota al CCC: utilizando plataformas como TEAMVIEWER o por VPN, el personal del CCC ha accedido a servidores que permanecen en el centro; los principales asuntos han sido conexiones a sistemas ASPEL (SAE, COI, NOI, BANCOS), conexiones a sistema GES 5 y conexiones a servidor ROMELIA Participación y uso de plataformas digitales de videoconferencia: con plataforma ZOOM con 1084 reuniones con personal administrativo (reuniones de subdirectores, reuniones de equipos de trabajo, reuniones de comités, reuniones institucionales como COCODI o Consejo Directivo) y Docente (clases y asesorías alumnos profesores) ha realizado videoconferencias. el ccc realizó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		un manual de instalación y uso de la plataforma ZOOM para los trabajadores del CCC, Uso ampliado de las redes sociales: se ha ampliado el uso de redes sociales whatsapp, Facebook, para comunicación en asuntos relacionados con el trabajo que se realiza en el CCC, entre los principales asuntos esta la disponibilidad del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo acciones de difusión a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, utilizando vía, el boletín institucional. los temas fueron: nueva ética, conflictos de interés, impunidad, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflctos de Interés, además de realizar la difusión en temas la nueva ética, dio seguimiento a los cursos de capacitación promovidos por la SFP, actualización su manual de integración y funcionamiento, así como el código de ética y de conducta, difundiéndolo al interior del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. con el propósito de cumplir y continuar con las acciones de capacitación del personal de estructura y prestadores de servicio profesionales contratados por capítulo 1000, diseño su programa anual de capacitación para el ejercicio 2020, que pretende fortalecer el desarrollo profesional y humanos de las y los servidores públicos. Derivado que el presupuesto original destinado al centro para el ejercicio 2020 no tuvo recursos asignados en la partida de capacitación (33401), y por la contingencia sanitaria que se presenta en el país, el programa anual de capacitación se sujetó a los cursos que se imparten en la Sfp, para lo cual se anexa el programa anual de capacitación modificado en donde se encuentran todos los cursos que han sido impartidos hasta diciembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este contexto, resulta de particular importancia informar que entre las acciones puntuales que se han llevado a cabo con la finalidad de conformar y actualizar el inventario de normas internas durante el ejercicio 2020, destacaron las siguientes: 1.- Identificación de normatividad, mediante la elaboración de un diagrama normativo; 2.- Identificación de la normatividad, que requería actualización en temas tales como disposiciones previstas en materia de anticorrupción y demás ordenamientos legales aplicables e igualdad de género; 3.- Implementación de un medio de control de documentos normativos, que permitiera la identificación de elementos de control y seguimiento, como son: el nombre formal del documento, la asignación de una clave de identificación; las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación, así como la fecha de emisión original y la fecha y número de su revisión; 4.- Elaboración de propuestas de normatividad con actualización a los temas antes vertidos, tales como las correspondientes al Reglamento Interno, Manual de Integración y funcionamiento del CEPCI, código de ética y conducta, y reglamento académico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2020 se inició la revisión y actualización de los manuales de procedimientos y de los comités internos, dicha actualización se encuentra en proceso con un avance del 80% al cierre del ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En tecnologías de la información del ccc después de revisados los procesos, ha iniciado trabajos para que algunos procesos se realicen usando herramientas informáticas: - área: académica/extensión académica se está programando un sistema de cursos, con el objetivo de que se realice la inscripción a los cursos que ofrece extensión académica, todo digitalmente a fin de hacer el procedimiento más ágil. - área: producción se está programando un sistema de opera prima, con el objetivo de que el procedimiento del concurso de opera prima sea digital. - área: administración/recursos humanos se está programando un sistema gestión de recursos humanos con el objetivo de que el procedimiento de consulta de información de los trabajadores se mejore. - área: coordinación jurídica se está programando un sistema de derechos de autor con el objetivo de que el procedimiento de consulta de derechos de autor de los ejercicios del ccc este concentrada y mejor organizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El centro emitió una declaratoria de no duplicidad de funciones, esto para garantizar que cada puesto o en su caso contrato de honorarios cumplan con funciones que permitan el logro de las metas y objetivos del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del periodo enero-diciembre, no se cuenta con un análisis definido de la estructura orgánica; sin embargo es necesario ya que una vez emitido el dictamen por la secretaria de la Función Pública a través del oficio SRCI/UPRH/0867/2020, correspondiente a la reubicación externa, en atención al apartado b, numeral 2 del memorándum, emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el 3 de mayo de 2019; ya que esto implica la eliminación de una jefatura de departamento de su estructura, por lo que se tendrán que actualizar perfiles de puesto de la subdirección de producción y servicios técnicos, al igual que el manual de organización y normatividad aplicable al centro. El centro se encuentra trabajando en el análisis para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización continúa en proceso de actualización, está en revisión en su versión 03.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El centro no cuenta con un análisis de la estructura, sin embargo, se trabajará en él, para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Nacional de la artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del Indaabin bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al Centro de Capacitación Cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el Cnart, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Centro Nacional de la artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del indaabin bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al Centro de Capacitación Cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el Cnart, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, a.c. no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente. el inmueble se encuentra con un adecuado uso y aprovechamiento destinado para actividades académicas y administrativas que son de su objeto, sin ser propietario del espacio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El uso y aprovechamiento del inmueble es totalmente destinado a las actividades académicas y administrativas que son su objeto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CCC, no tienen arrendado ningún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El responsable inmobiliario ha realizado las acciones y las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia correspondiente, conforme a lo señalado en la fracción iv del artículo 32, de la ley general de bienes nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se presentó en la cuarta sesión del COCODI un informe con los antecedentes y estatus del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	inmueble que tiene en uso el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social verifica la aplicación de los usos de los recursos asignados a programas de desarrollo social, de los cuales, la Entidad no cuenta con programas que cumplan con las características señaladas en la normatividad aplicable, así como asignación de recursos en las partidas presupuestales específicas para los programas de desarrollo social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 30 de octubre del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral VII. Desempeño Institucional, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) así como las justificaciones de sus variaciones; también se informó en el numeral XIII. que la Entidad se encontraba en revisión de las modificaciones a las metas debido al ajuste presupuestal del 75% para dar cumplimiento al Acuerdo de Austeridad, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de acuerdo con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. En la Cuarta Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 30 de octubre del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba la revisión e identificación de nuevos riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cuarto trimestre de dos mil veinte, el Órgano Interno de Control dio continuidad a las observaciones en seguimiento por parte de la entidad con la finalidad de solventar las medidas preventivas y correctivas registradas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al Cuarto Trimestre del 2020, aún no se implementó la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública. Se continúa alimentado la plataforma del CompraNet para el registro, control y seguimiento de los contratos de prestación de servicios, bienes y arrendamientos celebrados conforme a la materia. En la Cuarta Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 30 de octubre del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en la espera de la implementación de la Bitácora para el registro de información en materia de Adquisiciones, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el trimestre que se reporta la Entidad no recibió alguna notificación por parte de la Secretaría de la Función Pública sobre la necesidad de participar en alguno de los Compromisos de los Planes de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el Plan de Capacitación, los cursos programados se encuentran los siguientes: 1. Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la Función Pública, 2. Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos. 3. La Nueva Ética e integridad en el Servicio Público. 4. Derechos Humanos para los Servidores Públicos. 5. Gestión Documental y Administración de Archivos. 6. Disciplina en el trabajo. 7. Ética e Integridad, y 8. Liderazgo. Durante el periodo se han enviado invitaciones vía correo electrónico a todo el personal, para tomar los cursos de manera virtual, en las plataformas oficial de las Dependencias como lo son la Secretaría de la Función Pública y el INMUJERES.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta no fue solicitado mediante requerimiento, alguna información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se difundió a todo el personal vía correo electrónico los cursos virtuales a tomar de acuerdo con el Programa de Capacitación, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), específicamente el módulo de Programas de Capacitación APF, en el cual se identificaron las fechas de inscripción e inicio de estos mismos,
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, el OIC no recibió por parte de la Entidad, denuncias en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el periodo que se reporta no se remitió documentación a la Secretaría de la Función Pública por presuntos hechos constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad en lo dispuesto en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican sobre las medidas urgentes y que indica un ajuste presupuestal en el presupuesto disponible hasta por un 75% de los capítulos 2000 recursos materiales y suministros, como en 3000 servicios generales, la entidad, a partir de la fecha 24 de abril la entidad se ajusta su presupuesto por la cantidad de $ 35.1 mdp. Cabe mencionar que independiente a lo anterior la Entidad realiza acciones tomando medidas para racionalizar el gasto en beneficio con la población y que tienen como propósito eliminar gastos superfluos, por un monto total de ahorro trimestral de $ 95,764.00 pesos, en los conceptos como energía eléctrica, agua, así como combustibles y lubricantes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados independientemente al cumplimiento de los Decreto sobre las medidas de austeridad fueron aplicados en partidas de operación tales como servicio de vigilancia y limpieza. No obstante, a lo anterior, el ahorro por el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican sobre las medidas urgentes y que indica un ajuste presupuestal en el presupuesto disponible hasta por un 75% de los capítulos 2000 recursos materiales y suministros, como en 3000 servicios generales, la entidad, a partir de la fecha 24 de abril donde la entidad ajusta su presupuesto por la cantidad de $ 35.1 mdp. Fueron utilizados para cubrir necesidades prioritarias en beneficio de la sociedad mexicana, ante la crisis que sufre el país por la pandemia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida de prevención contra la propagación del COVID-19, la funciones administrativas y sustantivas se realizaron 100% de manera remota, así como la celebración de sesiones de Consejo de Administración, Comités de Control y Desempeño Institucional, Comités Institucionales y reuniones de grupos de trabajo de todos los niveles jerárquicos de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se informa que se encuentra en seguimiento en las sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno el Acuerdo No. SO/III-20/17. Considerando la exención en materia de mejora regulatoria (23 de noviembre de 2017) es anterior a la publicación de la Ley General de Mejora Regulatoria (DOF el 18 de mayo de 2018), así como al Acuerdo que modifica los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal (DOF 27 de mayo de 2019), es importante realizar la consulta a la Comisión de que continua vigente dicha exención y, en su caso, incluir en los informes de autoevaluación las acciones realizadas de su implementación y operación, mismo que fue requerido para su atención por parte del Comisariato de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad informa como parte del Orden del Día de cada Sesión Ordinaria Órgano de Gobierno, así como en COCODI, el "Informe de Resultados de Medidas de Austeridad". Como evidencia actualizada al informe antes mencionado, fue en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 30 de octubre del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis de los resultados alcanzados en la aplicación de las medias de austeridad, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte de las estrategias financieras, económicas para el logro de las metas y objetivos. La entidad promueve los diferentes programas, políticas, procedimientos, activamente para conocimiento general, alineación a programas de trabajo, así como para la mejora continua, con el fin de que la Dirección, subdirectores y equipos de trabajo, tomen de decisiones en tiempo y forma a las acciones implementadas para lograr con éxito los resultados esperados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 30 de octubre del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis para la alineación de los Programas Presupuestarios al presente Programa, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre del 2020, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de acuerdo con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social verifica la aplicación de los usos de los recursos asignados a programas de desarrollo social, de los cuales, la Entidad no cuenta con programas que cumplan con las características señaladas en la normatividad aplicable, así como asignación de recursos en las partidas presupuestales específicas para los programas de desarrollo social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se informa lo siguiente: 1. De acuerdo con lo dispuesto en el DECRETO de austeridad, se suspendieron todo tipo de contrataciones hasta el 31 de diciembre del 2020. 2. Se encuentra vigente una usuaria como Operadora/Administradora de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Se mantiene la comunicación con nuestra cabeza de sector la Secretaría de Cultura con la finalidad de consolidarnos a los procedimientos de Licitación Pública Nacional que representan una erogación considerable (Servicio de Vigilancia, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	entre otros).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida de prevención contra la propagación del COVID-19, la funciones administrativas y sustantivas se realizaron 100% de manera remota, así como la celebración de sesiones de Consejo de Administración, Comités de Control y Desempeño Institucional, Comités Institucionales y reuniones de grupos de trabajo de todos los niveles jerárquicos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del 2020, se difundieron correos electrónicos masivos a todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los Integrantes del CEPCI, participaron en la Capacitación de manera virtual de los cursos de: 1. La Nueva Ética Pública, 2. Prevención de Conflictos de Interés, 3. Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, y 4. Súmate al Protocolo de HSyAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevan a cabo capacitaciones en línea debido a la contingencia sanitaria COVID-19 durante el cuarto trimestre 2020. Se lleva a cabo el Programa de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2020) La Institución no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En noviembre del 2020, la Entidad requisito el formato denominado "Registro de procesos esenciales APF", en el cual, se estableció la acción de "Replanteamiento integral de todos los procesos sustantivos y administrativos de la entidad" para dar cumplimiento al proceso de simplificación normativa en coordinación con el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En noviembre del 2020, la Entidad requisito el formato denominado "Registro de procesos esenciales APF", en el cual, se estableció la acción de "Replanteamiento integral de todos los procesos sustantivos y administrativos de la entidad" para dar cumplimiento al proceso de simplificación normativa en coordinación con el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En noviembre del 2020, la Entidad requisito el formato denominado "Registro de procesos esenciales APF", en el cual, se estableció la acción de "Replanteamiento integral de todos los procesos sustantivos y administrativos de la entidad" para dar cumplimiento al proceso de simplificación normativa en coordinación con el OIC.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se continua trimestralmente con la actualización del registro ante el SIPOT los respectivos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	contratos de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se contactará a la Unidad Normativa de este Compromiso la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP, para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con un Plan de Trabajo de Actualización del Manual de Organización de la Institución, integrado por 7 acciones de revisión, modificación o en su caso actualización, a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 30 de octubre del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis de las acciones a realizar de este Compromiso, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad analizó las acciones a realizar de este Compromiso, y contactará a la Unidad Normativa para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.

Educal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó promoción interna, vía electrónica de los mecanismos de denuncia por parte de los ciudadanos
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2020 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo es el numero 2.III.20 relacionado con el programa presupuestario, clave E016 Producción y distribución de materiales artísticos y culturales, derivado de la variación 44.1% menor entre la meta alcanzada al mes de septiembre y programada de ejemplar comercializado, se establecieron las acciones siguientes para su atención: "Que la entidad presente ante su Consejo de Administración propuestas de acción realizables a corto plazo, invitando a instituciones, publicas, sociales y privadas del sector, con el objeto de autogenerar recursos propios, así como con la finalidad de que en el marco de las atribuciones de ese cuerpo colegiado se planteen rutas alternas y/o apoyos económico que permitan al menos alcanzar los objetivos mínimos necesarios para la atención de los compromisos laborales"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Al cierre de 2020 no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos con el objeto de administrar riesgos detectados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del ejercicio 2020 se tenían pendientes de atender 4 observaciones del Órgano Interno de Control, correspondientes al ejercicio 2019, mismas que se atendieron al primer semestre, adicionalmente se generaron 14 observaciones en el año de las cuales se atendieron 13, quedando pendiente solo una, lográndose un 93% de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el 2020 Núm. de contratos que se registraron en bitácora: 14 Porcentaje respecto del total de contratos: 42.42% Monto de los contratos en bitácora: $5,331,191.47 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa: Número de contratos: 41 porcentaje 100% Monto de los contratos: $24, 003,979.63 Invitación a cuando menos 3 personas: Número de contratos: 0 porcentaje 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Licitación pública nacional: Número de contratos: 0 Porcentaje 0 % Monto de los contratos: $0.00
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2020 la Unidad de Transparencia en coordinación con el INAI inicio el curso sobre la "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y como parte de la capacitación que brinda la SFP, realizó cursos en materia de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De manera permanente se hace difusión al interior de la institución con material que elabora la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, que abordan temas sobre discriminación, los principios constitucionales, que rigen nuestra ética pública, contribuyendo así a la construcción de un gobierno integro, libre de corrupción y al servicio de la sociedad, se les invita a observar y aplicar los valores de; eficiencia/eficacia, entorno cultural, imparcialidad y legalidad, protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y atención de quejas y atención del hostigamiento sexual y del acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la promoción interna, vía electrónica del mecanismo para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, la institución tiene 404 sujetos obligados, el 100% presentó su declaración a tiempo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En cumplimiento al presente, la entidad se suma a las campañas masivas de la Secretaría de la Función Pública y por medio del correo institucional se difunden los comunicados en materia, llegando con estos a cada uno de los servidores públicos que conforman están entidad, fortaleciendo los valores y la nueva ética pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el período a reportar, se ha difundido al interior de la institución correos electrónicos para promover la impartición de capacitación, el cual se ha obtenido respuestas favorables.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2020 el Comité de Ética NO recibió solicitudes de asesoría sobre el tema de conflicto de intereses o de posibles incumplimientos al Código de ética de Educal.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2020 se publicaron, por medios electrónicos institucionales, diversos materiales visuales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, igualdad de género, derechos humanos, violencia, igualdad laboral y no discriminación, del Código de Ética y Conducta, Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de incumplimiento al Código de Ética y Conducta, Pronunciamiento de "Cero Tolerancia" y las Bases de Integración del Comité de Ética. así como de cursos, para la participación de los integrantes del Comité y del personal en general, en materia de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" y Súmate al Protocolo", de conformidad a los programas de capacitación promovidos por la SFP, a través del portal del SICAVIPS e INMUJERES.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020, se presentaron 11 requerimientos para la integración de investigación administrativa, por la presunta comisión de faltas administrativas, mismos que se atendieron en su totalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas se integró el programa de ahorro para 2020 y se presenta el seguimiento permanente de las acciones y los resultados adicionalmente en cumplimento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado el 23 de abril del presente año en el Diario Oficial de la Federación se aplicó una reducción de los recursos fiscales por $25 millones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas se integró el programa de ahorro para 2020 y se presenta el seguimiento permanente de las acciones y los resultados adicionalmente en cumplimento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado el 23 de abril del presente año en el Diario Oficial de la Federación se aplicó una reducción de los recursos fiscales por $25 millones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria causada por el coronavirus SARS-COV-2 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la contingencia sanitaria causada por el coronavirus SARS-COV-2 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades en la parte sustantiva, se hizo uso de la página comercial para mantener la oferta de libros y publicaciones, adicionalmente intensifico la utilización de las redes sociales de Facebook, Twitter, Instagram y YouTube para mantener la comunicación con el público en general y dar continuidad a las actividades relacionadas con el fomento y promoción del libro y la lectura.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se informan los resultados de las medidas de austeridad implementadas, el programa tiene como el objetivo general, lograr un ahorro del 2% al 5% aproximadamente del presupuesto original anunciado en el PEF, en partidas de gasto corriente, especialmente las de apoyo a la operación. Se establecieron políticas internas, estrategias y acciones, y otros programas amigables con el medio ambiente, en los siguientes conceptos: consolidación de diversos servicios en conjunto con la Secretaría de Cultura y las demás entidades del sector, en la partidas 21101 y 21601: materiales y útiles de oficina y material de limpieza, se programó que cada unidad administrativa tuviera la encomienda de fijar las medidas pertinentes para lograr la reducción en el consumo de hojas de papel; en cualquiera de sus presentaciones con la finalidad de continuar con el buen desempeño de las actividades propias en cada área y de formular las estrategias internas que permiten optimizar el consumo de dichos materiales, reusando, imprimiendo únicamente lo que resulte esencial para las labores cotidianas, evitando con ello su desperdicio. Se hizo uso de materiales de poco o nulo movimiento que se encontraban disponibles en el almacén de consumos internos, que pueden ser usados en el desempeño de las actividades de cada unidad administrativa. Se continuo con la entrega de materiales de uso común de manera mensual; para establecer el uso eficiente y duradero. Se promovió el uso de las herramientas tecnológicas USB, correo electrónico para no gastar papel de manera innecesaria para tener oficios, memorándums, o cualquier otro escrito necesario para el desarrollo de las actividades de cada área. A medida de lo posible se mantuvo bajo condiciones adecuadas el parque vehicular; con la finalidad de optimizar el consumo de combustibles. En la partida 31101: servicio de energía eléctrica, se dio seguimiento a la campaña de ahorro de energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en las instalaciones de la Entidad, logrando así la reducción de recursos y la protección del medio ambiente. Se mantuvieron constantes revisiones del sistema eléctrico y aire acondicionado; de acuerdo al programa de mantenimiento, para un mejor servicio y menor consumo de energía. Se implementan las acciones que recomienda la CONAGUA, se lleva un registro diario del consumo de agua. Con la llegada de la presente administración se instruye a negociar con los diversos proveedores buscando economizar en los servicios que se contratan, por lo que el resultado es una disminución del 50% en el gasto de telefonía convencional. Se realizó la revisión del catálogo de puestos alineándolo al manual de percepciones de la APF y las disposiciones de la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	EDUCAL, S.A. de C.V. a través del programa presupuestario (PP) E016, Producción y distribución de libros y materiales artísticos y culturales, concentra las actividades sustantivas de la entidad, que incluyen las operaciones de las Gerencias: Comercial, que tiene a cargo el funcionamiento de las 81 librerías, librobuses, cartera de clientes, ventas a instituciones, librería virtual y sus áreas operativas; Distribución que incluye los procesos de recepción, almacenamiento, surtido y empaque de material bibliográfico, y Mercadotecnia, así como las demás áreas que apoyan estas actividades. Es el único programa presupuestario que tiene participación de recursos fiscales. Lo anterior refleja el carácter prioritario en la asignación y ejercicio de los recursos para atender las actividades sustantivas de esta institución. Con estas actividades se contribuye con la promoción y difusión del arte y la cultura, mediante una mayor oferta editorial y la distribución de ejemplares educativos y culturales, siendo el propósito institucional que la población tenga a su alcance la mayor diversidad posible de libros. A través de este programa presupuestario se da cumplimiento al objeto social de la Entidad y responde a los objetivos y estrategias institucionales, para poner al alcance de la población material bibliográfico y productos culturales de calidad, con la finalidad de contribuir al fomento a la lectura y a la reconstrucción del tejido social. A cierre del año 2020, se puso a disposición de la población 2.8 millones de ejemplares, comercializándose 347.2 mil ejemplares, mismos que generaron ventas por 36.9 millones de pesos. A través de la oferta editorial y contenidos puestos a disposición de la población mediante la Red Nacional de Librerías, así como con la participación en ferias y eventos nacionales y presentaciones de libros, se tiene presencia en los 31 estados de la República Mexicana y en la Ciudad de México. Esta Red asume doble función, por una parte la de distribuir y comercializar libros y productos culturales como son artesanías, souvenir, música, entre otros y se difunde el hábito de la lectura en ciudades donde no se cuenta con una adecuada infraestructura librera. Se opera el programa Librobús que tiene la finalidad de aproximar los libros a todas las comunidades del país, en especial a aquellos municipios donde la oferta cultural es escasa. La meta es acercar al mayor número de habitantes las obras literarias a precios accesibles y contribuir con el fortalecimiento de los programas de fomento al libro y la lectura. Se participa en ferias y eventos nacionales donde se reúne a las principales editoriales, comerciales e independientes, y una diversidad de actividades que existen para acercarnos a la lectura, desde talleres culturales, salas de lectura, exposiciones y presentaciones de libros en voz de sus autores, se tiene la oportunidad de acercar material bibliográfico y de participar en dichos eventos para beneficio de la comunidad
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Trimestralmente se presenta al COCODI y al Órgano de Gobierno la información programático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	presupuestaria para su seguimiento
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° Se realiza en forma consolidada con las áreas que integran la institución el PAAAS de acuerdo al programa de trabajo Institucional y a su vez se realizan las adecuaciones necesarias de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y de operación de la Entidad, es de destacar que para este ejercicio 2020 y derivado de la Pandemia SAR COVID-19, la institución disminuyo su operación hasta un 80% de lo habitual, lo que orilla a la mínima contratación de servicios y compras de forma global para la operación de la institución a diferencia de un ejercicio ordinario normal. ° ° Con el objeto de cumplir con lo establecido en el párrafo primero del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), de administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, EDUCAL, S.A DE C.V., ha participado en procedimientos de contratación realizados por la Secretaria de Cultura sin embargo y derivado de la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia SAR COVID 19 en todo el país, esta Entidad en el presente ejercicio fiscal no llevo a cabo alguna adquisición de bien o servicio por medio de un contrato consolidado. ° Toda vez que la emergencia sanitara causada por el SAR COVID-19, ocurrió en el primer trimestre del año 2020, esta Entidad no fue requerida para formar parte de la adquisición de algún bien o servicio de manera consolidada por tal motivo no se cuenta con evidencia en la redacción de anexos técnicos específicos
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia sanitaria causada por el coronavirus SARS-COV-2 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades por lo que se han utilizado las herramientas disponibles para la continuidad de las operaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2020, a través de medios internos institucionales, se realizaron cerca de 8 difusiones de la nueva Ética Pública, de acuerdo a la campaña que promueve la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2020 se realizó la capacitación de ocho servidores(as) públicos(as) integrantes del Comité de Ética interesados en realizar los cursos de: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" y Súmate al Protocolo", de conformidad a los programas de capacitación promovidos por la SFP, a través del portal del SICAVIPS e INMUJERES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Para el ejercicio 2020, se contaban con la participación de 4 colaboradores del programa de Jóvenes emprendiendo el futuro y dos prestadores de servicio social, los anteriores sin distinción de genero alguno y se colocaron de acuerdo a las necesidades de apoyo de las áreas adjetivas y sustantivas de la Institución, para este ejercicio no existieron nuevas contrataciones, se mantuvo la plantilla con su movilidad.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	En el ejercicio 2020 se tiene un total de 36 normas interna de Educal, S.A. de C.V., en el Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Normas de la Administración Pública Federal (SANI). Antecedentes de 97 normas internas que conformaban el total; 44 fueron eliminadas por inoperantes, que dando 53 para su revisión y actualización, actualmente se tiene 36 normas internas al cierre del ejercicio 2020 en el Sistema SANI. A partir del 16 de marzo 2017 se estableció un programa permanente de actualización, modificación y cancelación de normas internas en Sistema SANI. Enlace en el SANI y Coordinación quedo la Gerencia Técnico Administrativa para proceder apoyar a las áreas solicitudes actualización de las normas internas; la Unidad de Asuntos Jurídicos corresponde la revisión de normas internas en cumplimiento a la normatividad aplicable y visto bueno del OIC para concluir el proceso en el Sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Linea de Acción 1.1.1.3.1 prevención de corrupción, tiene como propósito sintetizar información que permita identificar, en la regulación interna, elementos que pudieran generar contingencias asociadas a la corrupción. Fue incorporado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. (SIPMG). 15/10/2019 Análisis resumen de acciones de integración de inventarios de procesos, simplificación, mejora de procesos y normas internas, la cual da cumplimiento con las líneas de acción 1.1.1.1. procesos esenciales y 1.1.1.2 normas internas, con estas líneas se da cumplimiento RH4, RH5 y RH6, ya se tiene incorporado en SIPMG, teniendo como plazo del 4 al 31 de enero 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se prioriza la optimización de los procesos esenciales, que se tienen a cargo de las Gerencias de Distribución y Librerías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De acuerdo a los nuevos proyectos administrativos de la Institución y la definición de los programas institucionales, se actualiza la estructura orgánica y con ello se re estructuran puestos y funciones de cada uno de los niveles de responsabilidad de la Entidad, con lo que es necesario actualizar el Manual General de Organización y con ello una nueva estructura organizacional, por lo que se trabaja en forma conjunta con las áreas esta nueva definición de estructura, funciones y responsabilidades, concluyendo con esto en el primer semestres del ejercicio 2020, y derivado de esto se actualizan perfiles de puestos de las áreas que se compactan concluyendo esto en el último bimestre del ejercicio 2020, de lo cual a la fecha se está en espera de comentarios o visto bueno del Órgano Interno de Control y Unidad de asuntos jurídicos para ser sometido a aprobación del consejo de administración y con esto tramitar la estructura orgánica del ejercicio 2021 alineada. Para el ejercicio 2020 se tramita el refrendo por el sistema SAREO y PASH en el primer bimestre del ejercicio 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De acuerdo a los nuevos proyectos administrativos de la Institución y la definición de los programas institucionales, se actualiza la estructura orgánica y con ello se re estructuran puestos y funciones de cada uno de los niveles de responsabilidad de la Entidad, con lo que es necesario actualizar el Manual General de Organización y con ello una nueva estructura organizacional, por lo que se trabaja en forma conjunta con las áreas esta nueva definición de estructura, funciones y responsabilidades, concluyendo con esto en el primer semestres del ejercicio 2020, y derivado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de esto se actualizan perfiles de puestos de las áreas que se compactan concluyendo esto en el último bimestre del ejercicio 2020, de lo cual a la fecha se está en espera de comentarios o visto bueno del Órgano Interno de Control y Unidad de asuntos jurídicos para ser sometido a aprobación del consejo de administración y con esto tramitar la estructura orgánica del ejercicio 2021 alineada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De enero a diciembre de 2020 se dio seguimiento al acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo es el número 2.IV.2019 relativo a "Que la entidad presente a este Comité los documentos que avalen que EDUCAL cuenta con la estructura orgánica y ocupacional para cumplir los compromisos adquiridos en el Convenio; así como guías o plan de trabajo en donde se establezcan las funciones y responsabilidades de las áreas encargadas de llevar a cabo la coordinación interinstitucional; de igual manera un programa que considere las necesidades y recursos para cumplir con los compromisos establecidos."

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"De acuerdo a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para ejercicio 2020, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Así mismo, se revisó la "Guía de Trasparencia Proactiva" difundida por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, el "Instructivo para la Atención del Compromiso "Anticorrupción 1", recibido en el mes de julio 2020, hace mención de acciones puntuales, por lo que se analizaron y en este sentido, a lo largo del periodo 2020 se llevó acabo la difusión de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos en la página oficial, redes sociales de la Entidad y correo institucional, también se difundió a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A""., de la misma forma en las Encuestas de satisfacción realizadas de enero a diciembre de 2020 , se encuentra la Línea de denuncias. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del 4° trimestre 2020 no se ha realizado la 1a. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI), en el que se presenta el desempeño institucional del Programa Presupuestario E022 correspondiente al periodo Enero a Diciembre 2020 No obstante, en la Cuarta Sesión del COCODI 2020 se presentó en el Apartado "Desempeño Institucional", el Seguimiento de Metas del periodo Julio a Septiembre 2020, en el que no existe una variación de más de 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas a nivel de Programa Presupuestario. Debido a lo anterior, al cierre del ejercicio 2020 no se tomaron Acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo enero a diciembre 2020 no se identificaron Riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos Institucionales 2020, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se dio continuidad a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR), con el objeto de adminístralos. Asimismo, se realizó el reporte del avance del PTAR, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su Cuarta Sesión del 2020. Asimismo, el Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A., realizó el informe correspondiente al Reporte de Avances Trimestral del PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio No. DAF / 003 / 2021 emitido por el Director de Administración y Finanzas y Enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se solicitó el apoyo del Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez, Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca. S.A. para proporcionar la información correspondiente al número de observaciones generadas a la Entidad, por acto de fiscalización, y autoridad fiscalizadora del periodo enero a diciembre de 2020. Con oficio OIC/L8P/004/2021 el Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A informa que durante el ejercicio 2020, se tuvieron 5 observaciones de las cuales, 4 fueron realizadas por el Órgano Interno de Control; y 1 determinada por el Auditor Externo. Es importante señalar que las 5 observaciones quedaron solventadas al cierre del ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 34 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 28,098,784.76 En el trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 34 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 28,098,784.76 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa ° Núm. de contratos: 30 Porcentaje: 88.23% ° Monto de los contratos: $ 20,607,273.77 Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 5.88% ° Monto de los contratos: $ 1,970,549.81 Licitación Pública Nacional ° Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 5.88% ° Monto de los contratos: $ 5,520,961.18 Licitación Pública Internacional ° Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos:$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 34 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 28,098,784.76"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 18 de junio del año en curso, se difunde mediante correo electrónico, cartel en el que se invita a las y los servidores públicos de la Entidad, el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx, mediante la cual se enfatiza que su denuncia será confidencial, acompañada y efectiva. - Con fechas 19 y 21 de agosto del año ejercicio 2020, se dio continuidad a la difusión mediante correo electrónico, de infografía en el que se reitera la invitación a las y los servidores públicos de la Entidad, en el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx, mediante la cual se enfatiza que su denuncia será confidencial, acompañada y efectiva. Se difundió a 78 servidores públicos de Estudios Churubusco Azteca S.A., a través del correo institucional. - Los días 12 y 13 de octubre, así como el 15 y 16 de diciembre, se difunde para su conocimiento y uso, la plataforma de alertadores. Esta actividad se desarrolla mediante correo electrónico.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó la planeación para la implementación de los Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con el proceso establecido en la organización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el periodo enero a diciembre de 2020, en el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados; se definió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (Formato DNC) ; asimismo, en el segundo trimestre del año, conforme a los compromisos derivados de las reuniones con la RED de Capacitación del INAI, se definió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2020 , en el que se consideran diversos cursos en línea y presenciales a distancia impartidos por el INAI. En este sentido con fecha 26 de mayo de 2020 a través de correo electrónico hizo extensiva la invitación del INAI y el AGN al personal de Estudios Churubusco Azteca, para seguir la trasmisión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del "Taller Virtual Nacional de Archivos 2020 -principios y deberes de los sujetos obligados para el cumplimiento del marco normativo en materia gestión documental y organización de archivos", que fue realizado el 28 de mayo de 2020, a través del canal de YouTube y Facebook del INAI. Su objetivo fue proporcionar elementos técnicos y metodológicos para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de gestión documental y archivos establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales; así como la Ley General de Archivos; asimismo diversos servidores públicos han participado en los cursos bajo la modalidad presencial a distancia de los cursos: "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"; "Clasificación de la Información y Prueba de Daño"; "Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal"; "Aviso de Privacidad; y Documento de Seguridad". Con la finalidad fomentar y fortalecer la integridad y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, durante el periodo de referencia , se realizó el curso en línea sobre "Corrupción, realizado por el Colegio de México en la plataforma MexicoX, Con la finalidad de fomentar y fortalecer la integridad y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, en el mes de julio de realiza el curso "La instancia de conformidad" y "Ley Federal de Austeridad Republicana"".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Primer trimestre: Se difundió el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de ECHASA, en el que se enfatizan las faltas en que pueden incurrir las y los servidores públicos de la entidad, así como el curso que tomarán dichas violaciones. - Segundo trimestre: Se difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al conflicto de intereses, artículo violatorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la gravedad de la falta administrativa, con la finalidad de crear conciencia entre el personal lo que implica violar las reglas de integridad y en general, el Código de Ética y Conducta. - Tercer trimestre: Se difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al Protocolo de actuación con perspectiva de género, la obligación de las unidades subsanadoras en la investigación y subsanación de casos, con la finalidad de informar entre el personal el rumbo que seguirá una denuncia. - Cuarto trimestre: Se difunde la infografía, mediante correo electrónico, sobre la actuación bajo conflicto de interés, así como de responsabilidades administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al personal de nuevo ingreso se le informó sobre la realización de su declaración de situación patrimonial y de intereses inicial. En el mes de mayo se hará la difusión para la realización de la declaración modificatoria correspondiente al ejercicio 2020. - Se envía infografía, vía correo electrónico, invitando al personal a realizar la Declaración Patrimonial y de Intereses, su importancia y se asesora al personal en la realización de esta. - Se envía infografía, vía correo electrónico, invitando al personal a realizar la Declaración Patrimonial y de Intereses, su importancia y se asesora al personal en la realización de esta. - Se envía recordatorio, vía correo electrónico, al personal que aún falta por realizar su declaración. Como parte de las actividades del Comité de Ética, el Director de Administración y Finanzas y Presidente del CEPCI y la Gerente de Recursos Humanos y Secretaria del CEPCI, emiten una carta-invitación a las personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sindicalizadas que a los meses de noviembre y diciembre, faltaban por realizar dicha declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico, se difunde infografía en materia de Responsabilidades Administrativas, haciendo énfasis en el conflicto de interés, verificación de las declaraciones patrimoniales, igualdad, entre otros. - Mediante correo electrónico, se difunde infografía en materia de Principios Constitucionales, haciendo énfasis en la Lealtad, Honradez, Legalidad, entre otros. - Se difunde el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, se difunde el Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Subsanación de Quejas y Denuncias, se difunde infografía sobre los Principios Constitucionales, Conflictos de Intereses, Discriminación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se mantuvieron conversaciones con personal del Centro de Capacitación Cinematográfica (CCC), con la finalidad de solicitar conjuntamente con Estudios Churubusco Azteca, S.A., capacitación en materia de conflicto de intereses a la SFP. Que, por la contingencia sanitaria, y las repercusiones que esto tuvo en la Administración pública, ya no se pudo continuar con dicha solicitud. - Con la finalidad fomentar y fortalecer la integridad y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, en el mes de mayo del año en curso, se realizó el curso en línea sobre "Corrupción, realizado por el Colegio de México en la plataforma MexicoX. - Con la finalidad de fomentar y fortalecer la integridad y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, en el mes de agosto del año en curso, se realizó el curso en línea sobre "Corrupción", realizado por el Colegio de México en la plataforma MexicoX. "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartidos por la Secretaría de la Función Pública. - En los meses de octubre y noviembre, se impartieron, en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública, los cursos en línea sobre "Procedimiento Administrativo de Sanción", "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre del presente ejercicio, no se presentó denuncia alguna en la materia. Se continúa dando difusión a la línea de atención de denuncias por medios digitales e impresos. - Durante el segundo, tercero y cuarto trimestre no se presentaron solicitudes sobre consultas o asesorías, sin embargo, se dio difusión al procedimiento para la atención de denuncias derivadas de casos contrarios a la ética y conducta, así como a la línea de atención a denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre, mientras se liberaba la infografía por parte de la Unidad de Ética de la SFP, el Comité de Ética de ECHASA, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, elaboraron materiales que permitieran entender y atacar el conflicto de intereses y difundirlos durante el segundo trimestre. - Se difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al conflicto de intereses, artículo violatorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la gravedad de la falta administrativa, con la finalidad de crear conciencia entre el personal lo que implica violar las reglas de integridad y en general, el Código de Ética y Conducta. - Se difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al Código de Ética, Protocolo de Actuación y Principios Constitucionales, con la finalidad de crear conciencia entre el personal lo que implica violar las reglas de integridad y en general, el Código de Ética y Conducta. - Se difunde infografía sobre la actuación bajo conflictos de intereses, Principios Constitucionales y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del ejercicio 2020 no se tiene un registro de requerimientos, relacionados a investigaciones administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el primer trimestre, la Secretaría dela Función Pública (SFP), no abrió cursos en la materia. - Para el segundo y tercer trimestre, por falta de coordinación en las fechas que abrió la SFP, ya que estas se modificaban y por el cupo limitado en los grupos, el personal de la Entidad no pudo inscribirse a los cursos programados. - En el cuarto trimestre se envió la invitación al personal de la Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública, para que se inscribieran y tomaran el curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante la anualidad 2020, no existe denuncia de algún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción en términos de las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"Durante el año 2020, no existe denuncia de algún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción en término de las disposiciones en materia de contrataciones públicas. Por lo que, durante el periodo que se reporta no se remitió documentación alguna a la Secretaría de la Función Pública sobre los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, en virtud de que no se presentó ninguno de estos supuestos."
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Durante el Ejercicio 2020, derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indica" de fecha 23 de abril de 2020, mediante oficios No. FP/100/274/2020 emitido por la Secretaría de la Función Pública y Oficio No. 801.1.-18 y 700.2020.0482 emitido conjuntamente por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, dan seguimiento para el cumplimiento de reducción del 75% de los recursos disponibles de los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, para ser enviados al Ramo 23 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Derivado de lo anterior , se da cumplimiento Mediante oficio No. DGA/0994/2020 de fecha 30 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mayo de 2020, el Director de General de Administración de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., la aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad. El presupuesto original modificado en 2020, fue por la cantidad de $29,675,194.00, posteriormente se llevó a cabo el 75% de la reducción presupuestal ordenada por el ejecutivo federal por un importe de $12,155,882.72, por lo que la Entidad quedo con un presupuesto modificado anual para 2020 (después de la reducción del 75%) por la cantidad de $17,519,311.3; Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020 Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 33 Por otra parte, cabe señalar que al cierre del periodo enero a diciembre las Bases de Colaboración de la Secretaría de Cultura fueron firmadas por la Titular de la Secretaría de Cultura, sin embargo, se encuentra en proceso la incorporación de los Indicadores en las Bases de Colaboración "
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"En el periodo Enero a diciembre 2020, con oficio No. DGA/0994/2020 de fecha 30 de mayo de 2020, el Director de General de Administración de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., la aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020, asimismo, se realiza el Informe de las acciones realizadas para atender las Medidas de Austeridad , el cual fue presentado en las Sesiones del Consejo de Administración 2020. Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 33"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el análisis para el retiro de los equipos de cómputo que no eran necesarios para la Entidad y se procedió de acuerdo al mismo. Se utilizan Software libre para videoconferencias y soporte remoto (Zoom, Cisco Webex Meetings, TeamViewer, AnyDesk, entre otros). Y en el periodo no fue adquirida ninguna Licencia para Software.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Los Trámites y Servicios de Estudios Churubusco Azteca, S.A son 100% presenciales, por lo que estos Servicios se encuentran en Etapa E1, por ser 100% informativos. No obstante a partir de la publicación de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 209-2020, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Lineamiento sexto. Con fecha 3 de diciembre de 2019, se asistió a una reunión de trabajo con el Lic. Agustín Ramírez Valencia- Subdirector de Administración de la Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante oficio No. CONAMER / 20 / 3038, de fecha 2 de marzo de 2020, emitido por el Dr. Cesar Emiliano Hernández Ochoa, Comisionado Nacional, se recibió el calendario para la inscripción de información en el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias (RENAVID) y el ANEXO Formato del Listado Preliminar de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias. En respuesta a lo anterior, con oficio DAF/102 /2020 de fecha 16 de abril de 2020 se informó que, de acuerdo a la Capacitación recibida, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con materia para la inscripción de información (inspección, verificaciones o visitas domiciliarias) al RENAVID. A fin de dar seguimiento, con correo electrónico de fecha 09 de julio de 2020, se informó al Lic. Agustín Ramírez Valencia que, derivado de dicha reunión en las Instalaciones de la CONAMER, y con base a lo comentado, se atendieron las recomendaciones realizadas, en la plataforma del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS)."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	" En el ejercicio 2020 , mediante oficio No. DGA/0994/2020 de fecha 30 de mayo de 2020, el Director de General de Administración de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., la aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad, como medida de Austeridad y da cumplimiento al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indica"". Al cuarto trimestre de 2020, Estudios Churubusco Azteca conto con un presupuesto modificado de $317,449,660 pesos, el presupuesto ejercido fue de $131,309,561 pesos, cifra menor en 58.6% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación. En Pensiones y Jubilaciones, Gasto de Inversión, Inversión Física, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública, Inversión Física y Otros de Inversión Física, no se presupuestaron recursos para el ejercicio 2020. Los rubros de Subsidios y Otros de Inversión no tuvieron asignación de recursos. Se realizan las acciones en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020. Es importante precisar que el presupuesto se ejerció de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Durante el periodo enero a diciembre de 2020 en el marco del Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2020, emitido de manera conjunta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con relación al proceso de conformación del Inventario CONEVAL 2019, que tienen como objetivo el integrar información que impulse los resultados de los programas sociales del Gobierno de la República, la Coordinadora de Sector Secretaria de Cultura solicitó a través de correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2020, la información a cargar en el Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se realizaron las gestiones pertinentes para la integración de Información necesaria para actualizar el Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED), con el que se realizarán las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación 2019-2020, correspondientes al Inventario de CONEVAL, de Estudios Churubusco Azteca S.A. en conjunto con la de las demás ejecutoras del Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos"", la cual se envió a través de correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2020. A través de correo electrónico de fecha 24 de septiembre de 2020, la Coordinadora de Sector, Secretaría de Cultura remitió el documento denominado ""Cuestionario de solidez institucional"", solicitado por CONEVAL, por lo que con correo de fecha 25 de septiembre de 2020 se envió dicho Cuestionario con información de Estudios Churubusco Azteca, S.A, mismo que sirve para recabar información sobre las normas y procesos, la planeación estratégica, los recursos humanos y financieros de la Entidad. Por otro lado, en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 (COCODI)se informaron los avances de metas de Estudios Churubusco Azteca, S.A., el cual pertenece al Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Algunas de la acciones relevantes y alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad , y de Mejora de la Gestión que se realizaron en el ejercicio 2020, fueron ; el seguimiento de Riesgos Institucionales 2020, así como la difusión de infografías relacionadas a la Nueva Ética Pública , de igual manera los Servidores Públicos de la Entidad participaron en los Cursos en Línea relacionados a los temas de Corrupción , Ética y Conflictos de Intereses, se realizó la publicación en Redes Sociales y Sitio Web de la Entidad de la página """"Ciudadanos Alertadores"""", la difusión de correo y Línea de Atención de Denuncias para casos de corrupción Conflictos de Interés, Hostigamiento y Acoso sexual y Conductas Contrarias al Código de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S.A. Se revisaron y actualizaron los perfiles de puesto derivado de la actualización de la Estructura Orgánica de la Entidad, Actualización del Manual de Organización de la Entidad. Se dio cumplimiento a Ley Federal de Austeridad Republicana Derivado de la modificación al Programa Anual 2020, se realizó su difusión y se da seguimiento a las metas programadas. Así mismo, mediante reunión de trabajo virtual, llevada a cabo en el mes de julio de 2020, con el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Producción y Comercial, Dirección de Post Producción, Gerencia de Servicios a la Producción, Gerencia de Post Producción de Imagen y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se revisaron las Metas 2020 y se programaron las correspondientes al ejercicio 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	"Para el año 2020, dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se identificaron tres Riesgos Institucionales, de los cuales se tiene el denominado Riesgo de Corrupción; Riesgo 2020_03 ""Servicios de producción y/o post

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"" , el cual cuenta con 3 acciones de control relacionadas a los reportes mensuales de ocupación de espacios (Foros , Oficinas y Bodegas) de la Dirección de Producción y Comercial y los reportes de los Servicios de Sonido , Digital y Laboratorio proporcionados por la Dirección de Post Producción los cuales están directamente ligados a las Metas y Objetivos de la Entidad, así como a los procesos de elaboración de contratos, facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas. Como parte del seguimiento realizado durante el ejercicio 2020 a los reportes mensuales, se solicitó la validación del área pertinente pare verificar que la información sea la correcta."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Conforme a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para ejercicio 2020, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos". Y esto se informó a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Así mismo, se revisó la "Guía de Trasparencia Proactiva" difundida por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, de acuerdo al "INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DEL COMPROMISO MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 9", recibido en el mes de julio 2020, el cual hace mención de acciones puntuales, estas se analizaron, y derivado de esto, se identificó el medio por el cual la ciudadanía y/o servidores públicos pueden comunicarse con la Entidad para realizar denuncias, por lo que durante el ejercicio 2020 la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"", se difundió a través de correo electrónico, así como la ""Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos"" en la página oficial, redes sociales de la Entidad y correo institucional, de la misma forma en las Encuestas de satisfacción realizadas de enero a diciembre de 2020 , se encuentra la Línea de denuncias. "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se llevó acabo el procedimiento para el suministro de vales de gasolina de manera electrónica apegándose al contrato marco existente, así mismo se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Electrónica para la contratación del suministro de vales de despensa para el ejercicio 2020, mismos que se publicaron en el Sistema electrónico de CompraNet esto corresponde al 5.88% de las contrataciones realizadas en el ejercicio que se reportan, así mismo el 100% de los contratos realizados en este ejercicio se encuentran cargados y registrados en la plataforma de CompraNet, por otra parte se está esperando la apertura de registro al curso de uso y manejo de la plataforma de formalización de instrumentos jurídicos en la plataforma de CompraNet que se llevara a cabo el 18 de enero de 2021, se han atendido 39 incidencias y quedando pendientes 249 lo anterior por la actualización que ha tenido esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se reporta no se ha recibido solicitud de información para consolidar contratación de servicios y adquisición de bienes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"En el ejercicio 2020, se llevaron a cabo videoconferencias para la atención de asuntos importantes de la Entidad, con personal administrativo y clientes de los Estudios Churubusco. Se realizaron juntas virtuales de las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI), Juntas de Consejo de Administración y Accionistas. Así mismo, el soporte de los equipos se realiza mediante vía remota. Todos los equipos de cómputo tienen software libre para su control vía remota. Se capacito al personal para poder acceder a su correo electrónico desde cualquier equipo de cómputo. Algunas de las reuniones realizadas con las áreas de la Entidad son referente a los temas de: ° Actualización del Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca S.A., ° Revisión y actualización de Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas , Gerencia de Recursos Humanos, Jefatura de Control Presupuestal, Coordinación de Cobranza, ° Inicio de revisión de normatividad interna de la Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública, ° Revisión de Metas Programadas para el Ejercicio 2020 y establecimiento de metas para el ejercicio 2021 ° Inicio del Proceso de Administración de Riesgos 2021. ° videoconferencias para tratar asuntos de las diferentes áreas requirentes así como esclarecimiento de dudas sobre la documentación que conforman los expedientes de contratación, así mismo las juntas para llevar acabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de Estudios Churubusco Azteca S.A. se llevaron por medios electrónicos debido a la contingencia."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difunde infografía sobre contenidos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y del Pronunciamiento Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual. - Se difunde, mediante correo electrónico, infografía en la materia, enfatizando en el conflicto de interés, en la toma de decisiones, entre otros. - Se difunde, mediante correo electrónico, infografía en la materia, enfatizando en el Tema de "Principios Constitucionales", "Protocolo de Actuación", "Código de Ética", entre otros. - Se difunde, mediante correo electrónico, infografía sobre Hostigamiento y Acoso Sexual, Actuación Bajo Conflictos de Intereses, Principios Constitucionales y Discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de ECHASA presentó y aprobó su calendario de sesiones, el Informe Anual de Actividades 2019, derivado de este se establecieron las actividades para el año 2020, enfatizando como base, el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de ECHASA. - En el mes de mayo del ejercicio 2020 se realizó el curso en línea "La nueva ética e integridad en el servicio público", mismo que fue tomado por parte de los integrantes del Comité de Ética y para el mes de julio se programará al resto. Con la participación del CEPCI se realiza la infografía difundida. - En los meses de julio y agosto de 2020, se realizó el curso en línea "La nueva ética e integridad en el servicio público", igualmente en los meses de agosto y septiembre llevó a cabo el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", mismos que fueron tomados por parte de los integrantes del Comité de Ética. Con la participación del CEPCI se realiza la infografía difundida. - Se difunde infografía sobre Hostigamiento y Acoso Sexual, Actuación Bajo Conflictos de Intereses, Principios Constitucionales y Discriminación. De igual manera, se envía la invitación, vía correo electrónico, al personal que aún no ha tomado los cursos "La nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Primer trimestre: Se realizó un análisis que nos permita identificar las áreas de oportunidad en las que la profesionalización impacte favorablemente a la entidad. Segundo, tercer y cuarto trimestre: Se abrieron diferentes cursos de capacitación en línea para el personal, en los que se invitó tanto a hombres como mujeres, con la finalidad de fomentar la perspectiva de género en la entidad, como son: "Género, Masculinidades y Lenguaje Incluyente y no Sexista", "Autonomía y Derechos Humanos de las Mujeres", "Derechos humanos y Género", "Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación", "Impartición d Justicia con Perspectiva de Género", "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", "El ABC de la Igualdad y No Discriminación", etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el año 2020, se inició con la solicitud mediante oficio a las diversas áreas sustantivas sobre las normas sustantivas y/o administrativas que deberían ser actualizadas durante el año 2020, asimismo, se elaboró el Programa de Trabajo 2020 de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A., el cual fue debidamente notificado en el mes de febrero del año 2020; al termino del cuarto trimestre se encuentra en proceso de formalización la actualización de los siguientes procedimientos: Facturación, Elaboración de Notas de Crédito, Cobranza para la Prestación, Ejercicio del Presupuesto de ECHASA, Lineamientos para la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias para firmas, y procedimientos en revisión: Fondo Resolvente de Caja General, Depósitos en Garantía. Finalmente, se dio inicio a mesas de trabajo para llevar a cabo la actualización del Manual de Organización de los Estudios Churubusco Azteca, S.A. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Durante el año 2020, mediante reuniones de trabajo y conferencias, se llevó a cabo la revisión de diversos procedimientos sustantivos como lo fueron: Facturación, Elaboración de Notas de Crédito, Cobranza para la Prestación de Servicios, Ejercicio del Presupuesto de ECHASA, Lineamientos para la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias para firmas, Fondo Revolvente de Caja General, Depósitos en Garantía; asimismo se logró la aprobación del Manual de Organización de la Entidad, así como la baja en el Sistema SANI, de los procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denominados Integración del Informe Anual del estado que guarda el Control Interno Institucional, Administración de Riesgos Institucionales, y Atención a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual . Las actualizaciones realizadas a los procedimientos incluyen; cambios de denominación (en algunos casos), Código, Alcance, Políticas de operación (se agregó la política de anticorrupción) Responsables, Descripción de actividades y Documentación de referencia, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"En Estudios Churubusco Azteca, S.A., se elaboró el Plan de Trabajo Anual 2020, sobre simplificación de normas tanto sustantivas como administrativas, a fin de realizar la actualización de la normatividad que rige a la Entidad. Es importante señalar que , primero se realizó la revisión y actualización del Manual de Organización de la Entidad y posteriormente se dio inicio a la revisión y actualización de diversos procedimientos como lo fueron: Facturación, Elaboración de Notas de Crédito, Cobranza para la Prestación de Servicios, Ejercicio del Presupuesto de ECHASA, Lineamientos para la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias, productivas y de inversión de Estudios Churubusco Azteca, S.A., Fondo Revolvente de Caja General, Depósitos en Garantía, entre otros, lo anterior conforme al Plan de Trabajo 2020. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Primer trimestre: Se realizó el análisis de las descripciones y los perfiles de puesto de acuerdo a los cambios de nombre de algunos de ellos, con la finalidad de presentarlas al Órgano de Gobierno para su autorización. - Segundo trimestre: Se realizó la propuesta para la actualización y posterior registro de la Estructura Organizacional acorde a los criterios de en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad. Una vez que lo autorice el Órgano de Gobierno en la Segunda Sesión Ordinaria. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones de estos, en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad. - Tercer y Cuarto trimestre: Se está en espera de la autorización por parte de la Coordinación General de Órganos de vigilancia y control de la Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control , así como de sus perfiles de puesto para proceder al registro de la Estructura de Estudios Churubusco Azteca S.A. ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera: "Capitulo II aprobación y registro. b) Requisitos y documentación anexa: III) Para puestos de los Órganos Internos de Control que se creen o modifiquen. Requisitos: Oficio y Organigrama mediante el cual el Titular de la CGOVC, valida el establecimiento o modificación de la estructura de los OIC. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones de estos, en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Primer trimestre: Se realizó el análisis de las descripciones y los perfiles de puesto de acuerdo a los cambios de nombre de algunos de ellos, con la finalidad de presentarlas al Órgano de Gobierno para su autorización. - Segundo trimestre: Se realizó la propuesta para la actualización y posterior registro de la Estructura Organizacional acorde a los criterios de en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad. Una vez que lo autorice el Órgano de Gobierno en la Segunda Sesión Ordinaria. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones de estos, en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad. - Tercer y Cuarto trimestre: Se está en espera de la autorización por parte de la Coordinación General de Órganos de vigilancia y control de la Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control , así como de sus perfiles de puesto para proceder al registro de la estructura de Estudios Churubusco Azteca S.A. ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera: "Capitulo II aprobación y registro. b) Requisitos y documentación anexa: III) Para puestos de los Órganos Internos de Control que se creen o modifiquen. Requisitos: Oficio y organigrama mediante el cual el Titular de la CGOVC, valida el establecimiento o modificación de la estructura de los OIC. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones de estos, en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Durante el ejercicio 2020, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los Titulares de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Producción y Comercial, Dirección de Post Producción, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública, Gerencia Jurídica, Gerencia de Sonido, Gerencia de Servicios a la Producción, Gerencia Técnica de Laboratorio, Unidad Enlace, Jefatura de Contabilidad, Jefatura de Control Presupuestal, Jefatura de Remuneraciones, Jefatura de Adquisiciones, Jefatura de Servicios Generales, Jefatura de Control Administrativo, Jefatura de Obra Pública, Jefatura de Contratos y Convenios y la Jefatura de Ejecución de Cuentas, en conjunto con la Coordinación de Planeación; con el propósito de revisar y actualizar las funciones realizadas por las Direcciones, Gerencias y Jefaturas antes mencionadas; de acuerdo al Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A, vigente. Derivado de lo anterior, el Manual de Organización de la Entidad, fue presentado en la Tercera y Cuarta sesión Ordinaria del Consejo de Administración de 2020, siendo en esta última con fecha 15 de diciembre de 2020, su aprobación . Cabe señalar, que se encuentran en proceso las gestiones pertinentes para su formalización y publicación del aviso en el Diario Oficial de la Federación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Primer trimestre: Se realizó la reducción en la Estructura Orgánica de la Entidad solicitada por el Gobierno Federal, de acuerdo a la propuesta presentada, garantizando la operatividad en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. - Segundo trimestre: En la sesión llevada a cabo durante este periodo se reportó al Comité de Control y Desempeño Institucional las actividades realizadas por el Comité de Ética, encaminadas al fomento y enaltecimiento del servicio público. Se realizó el reporte referente a las Declaraciones de situación patrimonial y de intereses, mismo que se dio a conocer en la reunión del Comité de Control. - Tercer trimestre: Se reportó al Comité de Control y Desempeño Institucional las actividades realizadas por el Comité de Ética, encaminadas al fomento y enaltecimiento del servicio público. Se realizó el reporte referente a las Declaraciones de situación patrimonial y de intereses, mismo que se dio a conocer en la siguiente reunión del Comité de Control. - Cuarto trimestre: Se dio difusión de la situación patrimonial y de intereses y se llevaron a cabo las actividades del CEPCI comprometidas en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PAT 2020. Así mismo se llevó a cabo la autoevaluación al Sistema de Control Interno de Recursos Humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que esta Entidad cuenta con un avalúo para determinar el valor catastral del presente año, sin embargo en el ejercicio 2018 se realizó una consulta al INDAABIN, para solicitar la elaboración de un avalúo catastral para esta Entidad, el cual indico que no está facultado para realizar dicho avalúo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo que se reporta para el único inmueble que se tiene, la información se encuentra completa y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El folio mercantil con el que se encuentra registrado Estudios Churubusco Azteca, S.A., en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, es el número 56862, teniendo como número de registro federal inmobiliario en el plano de Planta de Conjunto General, es el número 9-17300-3
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En apego a la normatividad aplicable en la materia Estudios Churubusco Azteca, S.A., al tercer trimestre del presente año cuenta con 1 inmueble registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el cual se inspecciona y vigila el uso y ocupación del inmueble y de la misma forma no se cuenta con registros de áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con un (1) inmueble propio, esta Entidad no cuenta con Inmuebles en Arrendamiento, ya que no requiere del uso de dicho esquema para el desarrollo de sus actividades y funciones, en virtud de que, el único inmueble con el que cuenta le es suficiente para el cumplimiento de su objetivo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad ha revisado en su normativa interna para identificar la normativa aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin que identifique alguna que aplique al respecto, es por ello que se comenzará a trabajar con las áreas respectivas para comentar, identificar y determinar lo que se requiere y aplica para esta Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el Aseguramiento Integral de los Bienes Patrimoniales de Estudios Churubusco Azteca, S.A. para el ejercicio 2020 con vigencia del 29 de febrero al 31 de diciembre 2020, con Seguros Afirme S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/084/2020, remitido al Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Anticorrupción 1, al cierre del cuarto trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa trimestralmente en las sesiones de COCODI y de Comité Técnico el estado analítico del presupuesto con notas a las variaciones significativas entre presupuesto programado y ejercido al periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se informa que en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, Apartado XI Proceso de Administración de Riesgos. En este apartado se incluyó el análisis y seguimiento al fortalecimiento de la Matriz de Riesgos Institucional derivado del cumplimiento de las acciones de control del PTAR, y que se presentan conforme a lo siguiente: Se informó mediante un resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance. Se describieron las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos. Con las acciones antes citadas se continúa fortaleciendo la Matriz de Riesgos. Por lo anterior, se reiteran los actuales valores de alto impacto y alta probabilidad de recurrencia definidos para este ejercicio y que se relacionan con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La Cineteca Nacional, al cuarto trimestre, no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se elaboró una relación con los contratos de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, desde su formalización, hasta la recepción y pago de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión vía correo electrónico a todo el personal de infografías referentes a la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el trimestre pasado a través del titular de la Dirección de Administración y Finanzas y en coordinación de la Unidad Jurídica se solicitó la inaplicabilidad de este compromiso para la institución al Director de Gobierno Abierto en la Secretaría de la Función Pública. A la fecha de reporte no se ha tenido respuesta alguna.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados por la SFP, INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión vía correo electrónico de la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Referente a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet y colocación de Wallpaper en los equipos de cómputo del Fideicomiso la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Referente a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet y colocación de Wallpaper en los equipos de cómputo del Fideicomiso la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Referente a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión vía correo electrónico de los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión vía correo electrónico infografías referentes a los conflictos de intereses

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló que en el presente ejercicio, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se vigiló que en el presente ejercicio, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En atención las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, a través de Oficio FCN/DAF/085/2020, se remitió a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, la consulta respecto a la aplicabilidad de este compromiso. El 09 de noviembre, por correo electrónico, la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, indicó que se consultara el tema con el área de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Cultura. El 17 de diciembre, por oficio FCN/DAF/127/2020, se realizó la consulta a la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Cultura. Al cierre del cuarto trimestre no se ha recibido una respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizó un análisis presupuestal integral, de las partidas a las cuales se aplicarían las medidas de austeridad, en su mayoría las partidas se ubicaron en el capítulo 3000 "Servicios Generales". A) Los conceptos susceptibles de aplicarles las medidas de austeridad fueron: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; B) Se vigiló que no se hayan excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación, por ejemplo, en el concepto de telefonía celular se realizó una reducción al número de líneas y ajuste en las tarifas, reduciendo el gasto en un 30 por ciento en comparación con 2019 y en el mes de septiembre este servicio fue cancelado. La erogación por servicio de fotocopiado y papelería, se redujo considerablemente al privilegiar el uso de medios electrónicos y el trabajo a distancia. No se realizaron remodelaciones a oficinas. Se redujo en un 40 por ciento aproximadamente, el consumo de combustible en comparación con 2019. A partir del mes de mayo de 2020, se redujo la plantilla de vehículos arrendados en un 50 por ciento, además el precio por cada vehículo arrendado es menor en un 30 por ciento, esto derivado de la licitación consolidada en la que se participó desde 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 4a Sesión del COCODI se presentó en el numeral VII. Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios, la información relativa a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con un riesgo de corrupción registrado en la Matriz de Administración de Riesgos 2020, así mismo se identificaron e implementan acciones de control registradas en el Programa de Administración de Riesgos 2020, De igual forma, se describen las acciones realizadas en el informe de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/086/2020, remitido al Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Mejora de la Gestión Pública 9. Al cierre del cuarto trimestre no se ha recibido una respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A) De conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se privilegió la Licitación Pública realizando diversos procedimientos para la contratación de bienes y servicios, formalizando contratos por un importe total de $7,715.8 miles de pesos. Monto que es superior, en comparación con los dos ejercicios anteriores. B) Respecto de los contratos formalizados y cargados en el sistema Compranet en el 2020, al cuarto trimestre de 2020, se cuenta con la totalidad de los contratos registrados, sin embargo se continúa trabajando en las versiones públicas, cabe señalar que, de acuerdo con lo señalado en el mismo sistema, la carga de versiones públicas es opcional. C) Debido a la estructura operativa del área responsable de las contrataciones, se cuenta con un solo usuario registrado y acreditado en el sistema CompraNet. D) Al 31 de diciembre de 2020, se están solventando 309 expedientes con incidencias generadas por nuevos parámetros incidentes adicionados en el sistema Compranet en forma retroactiva. E) El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 31 de enero de 2020, en el sistema PAASOP como en la página WEB del FICINE, se realizó su última actualización correspondiente al mes de diciembre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones fue publicado de acuerdo con la normatividad el 31 de enero de 2020, en el sistema PAASOP como en la página WEB del FICINE. Dicho Programa durante el cuarto trimestre de 2020, se modifica en razón a la reducción del gasto en servicios generales y de operación equivalente al 75%, así como a diversas adecuaciones presupuestarias de reducción al gasto. En el mes de diciembre de 2020, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones. En el cuarto trimestre de 2020 se participó en la licitación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa por el otorgamiento de la medida de fin de año en el ejercicio de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Se realizaron diversas reuniones por medios remotos de comunicación electrónica. En el segundo trimestre se realizaron 96 reuniones, en el tercer trimestre 78 y en el cuarto trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	89 reuniones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión vía correo electrónico sobre los cursos en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la incorporación al SSECCOE de las campañas: Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del código de ética, 2020, discriminación, Plataforma de ciudadanos alertadores, Día nacional contra la discriminación, Prevención al hostigamiento sexual y acoso sexual, Conflictos de intereses, Protocolo de actuación con perspectiva de género, Principios legales, Protocolo de actuación SFP, 16 de activismo contra la violencia de género. Incorporación de constancias de capacitación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados INMUJERES. Carga de archivos en el sistema de Rhnet acerca delas Prácticas de Transformación PTCCO2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con la finalidad de que la normatividad interna vigente tenga congruencia con las transformaciones de la institución, en la Tercera Sesión del Comité Técnico 2020 del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 02 de octubre de 2020, se sometió a aprobación la modificación de: "Lineamientos para el uso de bóvedas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; "Criterios y Procedimientos para dar de baja materiales fílmicos muy deteriorados en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; y los "Estatutos del Grupo de Trabajo para la valoración de los proyectos de restauración del Laboratorio de Restauración Digital "Elena Sánchez Valenzuela" en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, modificaciones que fueron aprobadas, y registradas en el SANI. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico, de 25 de noviembre de 2020, se aprobó la actualización del "Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional", así como la modificación a las "Bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o aprovechamiento temporal de espacios (locales comerciales) en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional". El 17 de diciembre se realizó la captura en el SANI para la modificación de estas normas, la cual, al cierre del cuarto trimestre se encuentra en proceso. Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con la finalidad de que la normatividad interna vigente tenga congruencia con las transformaciones de la institución, en la Tercera Sesión del Comité Técnico 2020 del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 02 de octubre de 2020, se sometió a aprobación la modificación de: "Lineamientos para el uso de bóvedas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; "Criterios y Procedimientos para dar de baja materiales fílmicos muy deteriorados en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; y los "Estatutos del Grupo de Trabajo para la valoración de los proyectos de restauración del Laboratorio de Restauración Digital "Elena Sánchez Valenzuela" en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, modificaciones que fueron aprobadas, y registradas en el SANI. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico, de 25 de noviembre de 2020, se aprobó la actualización del "Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional", así como la modificación a las "Bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o aprovechamiento temporal de espacios (locales comerciales) en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional". El 17 de diciembre se realizó la captura en el SANI para la modificación de estas normas, la cual, al cierre del cuarto trimestre se encuentra en proceso. Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Por oficio número FCN/DAF/081/2020, dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones, y en cumplimiento a la Acción 2, se informó que la última actualización al Manual de Organización, fue aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 06 de septiembre de 2019, y que el día 18 de octubre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se publica la actualización del Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional". Además se adjuntó la versión impresa del Manual y la Liga para su consulta. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico 2020, de 25 de noviembre de 2020, se aprobó la actualización del Manual de Organización, la cual, fue capturada en el SANI el 17 de diciembre, se está en espera de su validación en el sistema para su publicación en el DOF y enviar nuevamente a la Dirección General de Organización y Remuneraciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con un Responsable Inmobiliario, mismo que no ha cambiado desde noviembre de 2014, la información del inmueble que ocupa la Cineteca Nacional, se encuentra actualizada dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante la utilización de firma electrónica. En el cuarto trimestre de 2020 se solicitó la revisión de la información registrada en el SIPIFP, se actualizó el parámetro de "localidad".

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional denominado Hablemos de lo nuestro. Adicionalmente, se establecieron diversas videoconferencias en las que se han escuchado las propuestas de la comunidad cinematográfica en relación a los fideicomisos del IMCINE; propuestas que se han retomado para la conformación de los programas a cargo de la entidad. De igual forma, se ha difundido información a través de la página web institucional y se ha hecho uso de las redes sociales como Twitter, Facebook y YouTube para tener un mayor acercamiento con los ciudadanos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se propuso un acuerdo relacionado con el seguimiento del programa presupuestario y las metas institucionales, en el que se establecía lo siguiente: por lo que hace al cumplimiento de metas, verificar los factores que inciden para generar la información necesaria e identificar que no existan responsabilidades atribuibles a la Institución, y hacer el reporte correspondiente ante los Órganos Colegiados en los que participa el IMCINE en forma correcta. Dicho Acuerdo fue atendido en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité. Durante la Segunda, Tercera y Cuarta Sesiones Ordinarias no se presentaron Acuerdos relacionados con el tema que nos ocupa
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante la Primera Sesión del COCODI se presentó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones en materia de Control Interno. En ese sentido, durante el segundo, tercer y cuarto trimestre se dio seguimiento a las acciones de control determinadas en dicho Programa. Al cierre del cuarto trimestre las 14 acciones de control fueron atendidas al 100%. Es importante precisar que el PTAR de la entidad se conformó por 4 riesgos, siendo dos de estos sustantivos, un riesgo ético y un riesgo de corrupción, teniendo 14 acciones de control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 9 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 4 de la Dirección de Administración y Finanzas y 5 determinadas para la Dirección de Apoyo a la Producción. En ese sentido, se presenta una variación con respecto a las 8 reportadas anteriormente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Instituto está a la espera de la implementación del Sistema correspondiente. No obstante lo anterior se lleva a cabo el seguimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por la entidad, a través de las unidades responsables.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se difundieron comunicados de manera electrónica en los que se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Si bien el 4o Plan de Acción 2019-2021 de México, de la Alianza para el Gobierno Abierto no le es aplicable a la entidad como órgano responsable de su seguimiento y reporte, la entidad ha implementado diversas acciones para dar atención a los compromisos que de él derivan, buscando reducir el tiempo de atención de sus solicitudes de información pública y presentando diversos informes institucionales a órganos fiscalizadores, dependencias y en sus portales institucionales con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El IMCINE, durante el cuarto trimestre de 2020, promovió la impartición de diversos cursos en línea para los servidores públicos de la entidad, relacionados con la ética pública y conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre, la entidad difundió diversos comunicados electrónicos sobre la comisión de actos contrarios a la legalidad, la ética pública y los valores institucionales, así como los mecanismos de denuncia. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar y orientar a los servidores públicos del IMCINE. Adicionalmente, se emitieron comunicados relacionados con la honradez y lealtad en el servicio público.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos relacionados con la honradez y lealtad dentro del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, diversas infografías relacionadas con la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, los cursos en línea que presentó la SFP en diversas materias relacionadas con la ética pública y el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética, conflictos de interés, entre otros; reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad, así como los procedimientos para levantar una denuncia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el cuarto trimestre se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, no han permitido el redireccionamiento de recursos para dar atención a los objetivos y metas institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se llevaron a cabo diversas videoconferencias a través de plataformas electrónicas como Facebook live, Zoom, Youtube, entre otras. Adicionalmente a lo anterior y derivado de la situación en materia de salud actual se ha incentivado el uso de comunicados electrónicos internos y externos, lo que ha reducido el uso de papelería por parte de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente, se actualizaron los Sistemas de Registro de solicitudes para que los ciudadanos puedan incorporar los requisitos de los trámites y servicios. Finalmente, se llevaron a cabo diversas acciones de implementación de TICs con el objetivo de presentar el Informe Final de Avances del Programa de Mejora Regulatoria de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el cuarto trimestre se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno 2020, así como los resultados de la implementación de las medidas de austeridad en la Institución. Los informes relacionados con las medidas de austeridad también fueron presentados en la Cuarta Sesión Ordinaria de Junta Directiva.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo el diagnóstico para la conformación de un nuevo Programa Presupuestario denominado Fomento al Cine Mexicano, el cual se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Cultura y el Programa Institucional de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el cuarto trimestre se presentó en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad el seguimiento de los programas presupuestarios del Instituto para el ejercicio 2020, así como el avance trimestral de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el cual se identificaron dos riesgos de carácter sustantivo que afectan el logro de los objetivos y metas institucionales y a los que se les implementaron acciones de control que permitan administrar los riesgos, reduciendo su grado de impacto y/o su probabilidad de ocurrencia, a efecto de que estos no se materialicen. Es importante precisar que ambos riesgos reportan un 100% en el cumplimiento de sus acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional denominado Hablemos de lo nuestro. Adicionalmente a lo anterior, se establecieron diversas videoconferencias en las que se escucharon las propuestas de la comunidad cinematográfica en relación a los apoyos de la entidad. De igual forma se llevaron acciones de acercamiento con la comunidad cinematográfica a través de diversas redes sociales.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Durante el cuarto trimestre se buscó realizar un mayor número de procedimientos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	contratación de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para realizar contrataciones públicas se realizan estudios de mercado buscando contar con los servicios en las mejores condiciones del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente, se actualizaron los Sistemas de Registro de solicitudes para que los ciudadanos puedan incorporar los requisitos de los trámites y servicios. Finalmente, se llevaron a cabo diversas acciones de implementación de TICs con el objetivo de presentar el Informe Final de Avances del Programa de Mejora Regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se emitieron diversos comunicados electrónicos relacionados con la Nueva Ética Pública, la prevención del conflicto de interés, la integridad, honradez y lealtad, Como parte de las acciones derivadas del Programa de Trabajo del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública, perspectiva de género, entre otros. Es importante mencionar que lo relacionado al Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable al IMCINE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se actualizó el inventario de procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	estructura orgánica y la revisión de su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad, con la finalidad de simplificar, en su caso, sus procesos y adecuar la misma al Estatuto Orgánico. Adicionalmente, se llevaron a cabo una serie de diagnósticos que permitieran replantear los procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre continuó la identificación de las actividades esenciales, procesos y macroprocesos de la Institución, con la finalidad de elaborar el Programa Institucional del IMCINE, asimismo se llevaron a cabo una serie de diagnósticos que permitieran replantear los procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica, en la que se verificó que no contará con duplicidad de funciones y que tuviera los atributos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el tercer trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluar la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y la revisión de su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo el Instituto verificó si el compromiso le es aplicable.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo reportado la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo la recopilación de la información, a fin de actualizar los sistemas correspondientes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente, el edificio sede del IMCINE, se encuentra dentro de las instalaciones de los Estudios Churubusco Azteca S.A.. Adicionalmente a lo anterior, se estarán realizando las acciones adicionales a efecto de optimizar el gasto de la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	entre la que se entra el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, así como el manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos de la materia de la entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el periodo reportado la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo la recopilación de la información, a fin de presentar el informe correspondiente.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto no tiene mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En los programas presupuestarios; POO3 "Educación y cultura indígena", M001 "Actividades de apoyo administrativo", y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", el presupuesto modificado al cuarto trimestre ascendió a la cantidad total de $ 61'188,523.7, del cual se ejerció el importe de $ 60'991,321.9 y se reporta un presupuesto comprometido no pagado al 31 de Diciembre por $197,201.8, por tanto, al cuarto trimestre del año 2020, se ejerció el 99.68 por ciento del presupuesto modificado y el 0.32 por ciento restante obedece al presupuesto comprometido no pagado al periodo. Al cuarto trimestre las ampliaciones compensadas acumuladas ascienden al importe total de $43'025,026.1 y las reducciones acumuladas totales por el importe de $58,155,597.4, de las cuales las reducciones compensadas representan $43'025,026.1 y reducciones liquidas a la cantidad de $15'130,571.3. Dichas reducciones liquidas obedecen a lo siguiente: a) Al primer trimestre 2020, reducción número 2020-48-410-392 por el importe de $67.2.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Al segundo trimestre 2020, reducciones presupuestales números : 2020-48-410-553, 2020-48-410-555, 2020-48-410-556, 2020-48-410-557 y 2020-48-410-650, aplicadas en el mes de mayo de 2020 por un importe de $17'998,227.9 con base en lo señalado en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público c) Al tercer trimestre 2020, ampliaciones números: 2020-48-410-972, 2020-48-MDB-1036, 2020-48-MDB-1037, 2020-48-MDB-1038, 2020-48-MDB-1039, 2020-48-MDB-1040, 2020-48-MDB-1041 y 2020-48-410-1410, Por el importe acumulado de $1'179,186.3. d) Al cuarto trimestre 2020, ampliaciones números: 2020-48-410-1474, 2020-48-410-1748, 2020-48-MDB-1758, 2020-48-410-1892 y 2020-48-410-1933 por el importe acumulado de $2'807,695.9 y reducciones números: 2020-48-MDB-1765, 2020-48-410-1942, 2020-48-410-1956, 2020-48-410-1957, 2020-48-410-1976, 2020-48-410-1977, 2020-48-410-1978 y 2020-48-41-1979, por el importe acumulado de $1'119,158.4.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los 3 riesgos de la Matriz de Administración de Riesgos (MAR) 2020, a saber: 1. "Información sobre las lenguas indígenas y su atención generada en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas sistematizada y utilizada insuficientemente." 2. "Acciones de difusión tendientes a vigorizar el conocimiento de las lenguas indígenas nacionales y los derechos lingüísticos promovidos insuficientemente." 3. "Manual para el otorgamiento de apoyos desactualizado que no regula el debido uso de recursos", están relacionados con el incumplimiento de metas. Las acciones de control de los dos primeros se cumplieron cabalmente. El 3o fue considerado como susceptible de corrupción, por lo que se reclasificaron sus valoraciones como sigue, Valoración inicial: Grado de impacto: 8, Probabilidad de ocurrencia: 6, Cuadrante: I; Valoración final: Grado de impacto: 7, Probabilidad de ocurrencia: 5, Cuadrante I. Finalmente, se llevó a cabo la valoración de la MAR 2020, a partir de la cual fue posible fortalecerla y actualizarla con nuevas valoraciones para 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte del Órgano Interno de Control del INALI, correspondiente al ejercicio 2020 se señala el siguiente reporte: a)Observaciones generadas en el ejercicio fiscal 2020 (4), Observaciones atendidas (3), Recomendaciones atendidas (10) y al periodo se tiene pendiente (1) observación la cual correspondiente a la auditoria 05-800-2020 Dirección General Adjunta de Políticas Lingüísticas, (seguimiento en Febrero-Marzo de 2021). Por parte de la Auditoria Superior de la Federación no tenemos observaciones pendientes, solo se tiene 30 recomendaciones concluidas sin implementar, correspondientes a la auditoria no. 292-ds-2017.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	El Número de contratos formalizados por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas durante el ejercicio 2020 ascendió a 63 contratos, por un importe total de 22,724,312.93 pesos los cuales se desagregan de la siguiente forma: 54 adjudicaciones directas por un importe acumulado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	17,053,295.36 pesos correspondiendo el 75.04 por ciento; 3 Invitaciones a Cuando menos Tres Personas por un importe acumulado de 1,639,399.50 pesos correspondiendo el 7.21 por ciento y 6 Licitaciones Públicas por un importe acumulado de 4,031,618.07 pesos que corresponde al 17.75 por ciento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se determinó que no le era aplicable al INALI, sin embargo, conforme a los Lineamientos que contempla la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada dependencia deberá efectuar una difusión del mismo. En ese sentido, se informa que durante el segundo semestre del ejercicio 2020, se difundió a través de correo electrónico institucional, la existencia de la plataforma ""Ciudadanos Alertadores. Internos y Externos de la Corrupción", de la SFP. Cabe mencionar que la promoción de la plataforma se realizó una vez por semana.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través del correo electrónico, se envió invitación a diversos cursos y eventos impartidos a todo el personal del INALI. entre los que se encontraban Día Internacional de los Archivos 2020, Foro Digital, "Garantía de derecho de acceso a la información en materia de género y su trascendencia en tiempos del COVID 19", Seminario virtual "El acceso a la información y el papel de las radios comunitarias e indígenas en tiempos de la pandemia COVID 19". De la misma manera, la Coordinación de Archivos del INALI, envió algunas recomendaciones para el manejo archivístico en esta emergencia sanitaria. Se invitó al personal del instituto a participar en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Público, así como al curso Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público para la Administración Pública Federal y al Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; la unidad de transparencia realizo invitación a participar en el seminario "El acceso a la información y el papel de las radios comunitarias e indígenas en tiempos de la pandemia COVID-19", así como Foro Digital "Garantía del derecho de acceso a la información en materia de género y su trascendencia en tiempos del COVID 19". Se mantuvo una constante invitación a participar en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020, enfocada a las necesidades del servidor público frente a la pandemia causada por el virus SARS COV2 (COVID 19)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza una constante difusión a través de medios electrónicos de del articulado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley Federal de Austeridad Republicana, entre los que se han presentado el pasado 1 de abril del año en curso a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: ¿Sabías que extraviar documentación oficial, puede ser considerada como una falta administrativa? De conformidad con el artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas servidoras públicas deben cuidar y custodiar la documentación que tengan bajo su responsabilidad e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos El incumplimiento de dicha obligación puede ser sancionada con amonestación, suspensión temporal, destitución o inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comisión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Mediante correo electrónico se informó al personal del instituto la importancia de la Declaración Patrimonial y de Intereses, el pasado 1 de abril del año en curso a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías? De conformidad con los artículos 30 y 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, debe realizarse una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, y en caso de encontrarse inconsistencias en los ingresos se solicitarán las aclaraciones correspondientes; por otra parte, se entregó una Atenta Nota a las personas servidoras públicas que no se encontraban obligadas a presentar su declaración patrimonial a efecto de que la realicen en mayo del corriente. Se colocaron carteles y como ""Fondo de Pantalla"" la puesta en marcha del nuevo sistema DeclaraNet 2020, se difundió vía correo electrónico a todo el personal adscrito al INALI, la Guía de apoyo para la presentación de Declaración Patrimonial. Se integró a los recibos de nómina el volante sobre la nueva plataforma DeclaraNet. El Órgano Interno de Control realizó durante el mes de mayo y junio de 2020 difusión diaria de este compromiso, así como el reconocimiento a quien cumplieron en término con la presentación de su declaración, todo ello a través del correo electrónico. Asimismo, a través del oficio OIC/INALI/TOIC/069.C19/2020 se informó al Director General respecto de las personas que cumplieron y las que, a la fecha de emisión del citado oficio, no habían cumplido; en respuesta el Director General envío comunicado especial a cada uno de los servidores públicos faltantes, mismos que dieron cumplimiento a esta obligación."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el periodo se han emitido diversos comunicados en los que se han realiza una constante difusión a través de medios electrónicos de del articulado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la salvaguarda de las denuncias y los datos personales de los que llegare a tener conocimiento, es por este motivo que el pasado 1 de abril del año en curso a través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: ¿Sabías que De acuerdo al artículo 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los servidores públicos deben brindar a todas las personas el mismo trato, por lo que no deben otorgar privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ¿así como tampoco deben permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en el ejercicio de sus funciones? Aunado a la difusión de la Ley Generales de Responsabilidades Administrativas el INALI ha realizado la difusión de diversos numerales de la Ley de Austeridad Republicana, ello a través de correo electrónico. En conjunto con las acciones implementadas, el OIC del instituto informa que en el INALI NO ha recibido denuncias de este tipo durante el ejercicio 2020, sin que esto implique que algún servidor público haya presentado alguna denuncia a través de otro medio."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al Cuarto Trimestre de 2020 la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INALI y la Coordinación de Recursos Humanos del INALI, exhortaron a los miembros del Comité y al Personal del INALI, a inscribirse y tomar el Curso: "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública: Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), obteniendo un total de 31 Constancias del referido curso. No se omite mencionar que 11 Constancias corresponden a miembros del Comité que tomaron el curso, además se informa que dichas constancias fueron incorporadas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los. Comités de Ética (SSECCOE) de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al cuarto trimestre, el CEPCI del INALI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cuarto trimestre del año 2020, se difundió a todo el personal adscrito al INALI, carteles de sensibilización, información y documentos en materia de conflicto de intereses, mismos que fueron remitidos a través de correo electrónico institucional y que se ponen a disposición por medio del Micrositio del CEPCI_INALI conforme al siguiente enlace: https://site.inali.gob.mx/Micrositios/CEPCI/
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2020 se informa lo siguiente: Número de requerimientos recibidos primer trimestre (122), tercer trimestre (52) y cuarto trimestre (16); Número de requerimientos atenidos en tiempo primer trimestre (116), tercer trimestre (51) y cuarto trimestre (13); Número de prórrogas solicitadas primer trimestre (6), tercer trimestre (1) y cuarto trimestre (3); Número de requerimientos con prorrogas atendidos primer trimestre (6), tercer trimestre (1) y cuarto trimestre (3).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el año 2020 se mandó vía electrónica a la Coordinación de Recursos Humanos la petición de gestionar ante la Secretaría de la Función Pública un curso de capacitación para el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el tema que nos ocupa mediante los oficios números: INALI.D.D.4/161/2020 de fecha 26 de junio, INALI.D.D.4/195/2020 de fecha 26 de agosto, INALI.D.D.4/250/2020 de fecha 14 de octubre, INALI.D.D.4/271/2020 de fecha 12 de noviembre y el INALI.D.D.4/302/2020 de fecha 09 de diciembre. Durante el presente ejercicio el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, que participan en los procesos de adquisición, arrendamientos o contratación de servicios se capacitó a través de los cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública, como son: "Curso del uso y manejo de CompraNet" y "Curso de acreditación del Módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos", obteniendo constancias de las acreditaciones respectivas.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	Se envió por correo electrónico el oficio número INALI.D.A.4/0379/2020 a todo el personal del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	INALI, donde se invita a denunciar los posibles actos o hechos constitutivos a infracciones en materia de contrataciones públicas. Durante el ejercicio fiscal 2020 NO se cuenta con denuncia o vista por parte de los servidores públicos del INALI de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el año 2020 se mandó vía electrónica a todo el personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) los oficios números: INALI.D.A.4/379/2020 de fecha 26 de junio, INALI.DAF.C/013/2020 de fecha 24 de agosto, INALI.DAF.C/016/2020 de fecha 25 de septiembre INALI.DAF.C/018/2020 de fecha 14 de octubre, INALI.DAF.C/021/2020 de fecha 12 de noviembre y el INALI.DAF.C/023/2020 de fecha 09 de diciembre, mediante los cuales se les exhorta para que de tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, denuncien o den vista de los mismos ante el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública. Durante el ejercicio fiscal 2020 NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad a lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes, al comienzo de cada año fiscal, se programa el presupuesto a ejercer por el Instituto conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado. Mismo presupuesto que se integra y desarrolla en un Programa Anual de Adquisiciones que permite un ejercicio racional y transparente el gasto, cumpliendo siempre con las metas y necesidades propias del INALI. Se dispone como evidencia el reporte del Programa Anual 2020 del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. Cabe hacer mención que al cierre del año fiscal 2020, se comenzó con la planeación y programación del Programa Anual 2021, mismo que será reportado en el mes de enero del año 2021, considerando en todo momento lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, considerando así también, la contingencia sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19) que afecta las funciones ordinarias del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con motivo de la contingencia sanitaria actual y en referencia a la Ley Federal de Austeridad Republicana, al cierre del ejercicio 2020 se redujeron los volúmenes de servicios indispensables por el INALI en función de que casi la totalidad de personal operativo y de mando se encuentra laborando en el esquema de "home office". También se han suscrito convenios modificatorios para reducir el volumen de estos servicios fundamentales que requiere INALI para su adecuado funcionamiento y se ha prescindido de aquellos que nos son necesarios, lo que ha redundado en ahorros sustanciales que se aplicaron para atender los programas prioritarios y para cumplir con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las metas y objetivos del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hace uso intensivo de la red de voz y datos institucional con conexión a Internet, asistida por un centro de datos con servidores de propósito específico para la consulta y manejo de información, así como aplicativos informáticos, disponibles para el personal para sus actividades y para el público externo que requiere información relacionada a las lenguas indígenas nacionales. Debido a que la contingencia sanitaria se ha prolongado, se continúa privilegiando y mejorado el uso de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de herramientas institucionales como lo son el correo electrónico y la página Web institucional, CompraNet, tienda digital a través de PROCURA, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2020 se informó la aplicación del memorándum emitido por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 3 de mayo de 2019 y Cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana; se informó en los COCODIS y Órganos de Gobierno los Resultados de Seguimiento al Desempeño (SED) respecto a los programas presupuestarios P003, M001 y O001 del Instituto. Con relación a las metas comprometidas en la Matriz de Indicadores para Resultados MIR, las áreas sustantivas del INALI reportaron al Cuarto Trimestre de 2020, el 100% de cumplimiento en los 8 indicadores (Estratégicos y de Gestión), lo anterior se observa en la información cuantitativa y cualitativa, reportada en el "Anexo 3 Indicadores de Resultados (MIR) a diciembre de 2020". Debido a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Decreto de austeridad y demás medidas de austeridad establecidas se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer un presupuesto modificado que ascendió al total de $ 61'188,523.7, del cual se ejerció el importe de $ 60'991,321.9 y se reporta un presupuesto comprometido no pagado al 31 de Diciembre de $197,201.8, por tanto, al cuarto trimestre del año 2020, se ejerció el 99.68 por ciento del presupuesto modificado y el 0.32 por ciento restante obedece al presupuesto comprometido no pagado al periodo. Al cuarto trimestre las ampliaciones compensadas acumuladas ascienden al importe total de $43'025,026.1 y las reducciones acumuladas totales por el importe de $58,155,597.4, de las cuales las reducciones compensadas representan $43'025,026.1 y reducciones liquidas a la cantidad de $15'130,571.3, dichas reducciones liquidas obedecen: al primer trimestre 2020, reducción 2020-48-410-392 por el importe de $67.2, al segundo trimestre 2020, reducciones: 2020-48-410-553, 555, 556, 557 y 650, por un importe de $17'998,227.9 del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al tercer trimestre 2020, ampliaciones 2020-48-410-972 y 1410, 2020-48-MDB-1036, 1037, 1038, 1039, 1040 y 1041, Por el importe acumulado de $1'179,186.3 y al cuarto trimestre 2020, ampliaciones: 2020-48-410-1474, 1748, 1892 y 1933 así como 2020-48-MDB-1758, por el importe acumulado de $2'807,695.9 y reducciones 2020-48-MDB-1765, 1942, 1956, 1957, 1976, 1977, 1978 y 1979, por el importe acumulado de $1'119,158.4. En lo relativo a la producción de bienes y prestación de servicios, es justo aclarar que este Instituto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		NO produce bienes de ninguna naturaleza y NO presta servicios al público en general, salvo aquellos que por mandato judicial solicitan de traducción de asuntos en materia jurídica y durante el segundo trimestre de 2020 en apoyo a la difusión de materiales relativos a la contingencia de salud SARS-Cov-2, fundamentalmente con el Padrón de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. Asimismo, es importante señalar que, al cierre del año 2020, el INALI se encuentra en proceso de certificación en el "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" en la plataforma de Compranet, en aras de eficientar y transparentar el manejo e información derivado de los contratos generados por el Instituto. Se reporta en los documentos que contienen la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos: Formato SED ""Informe de autoevaluación de entidades"" y "Anexo 3" Indicadores de Resultados(MIR), al cuarto trimestre de 2020 las áreas sustantivas del INALI reportaron el 100% de cumplimiento en los 8 indicadores (Estratégicos y de Gestión), lo anterior se observa en la información cuantitativa y cualitativa del "Anexo 3 Indicadores de Resultados (MIR)". En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al cuarto trimestre del año 2020, se tiene confirmado haber ejercido el 99.68 por ciento del presupuesto modificado autorizado y el 0.32 por ciento restante obedece al presupuesto comprometido no pagado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informó en los COCODIS y Órganos de Gobierno los Resultados de Seguimiento al Desempeño (SED) respecto a los programas presupuestarios P003, M00 y O001 del Instituto. Con relación a las metas comprometidas en la Matriz de Indicadores para Resultados MIR, las áreas sustantivas del INALI reportaron el 100% de cumplimiento en los 8 indicadores (Estratégicos y de Gestión), lo anterior se observa en la información cuantitativa y cualitativa del "Anexo 3 Indicadores de Resultados (MIR) a diciembre de 2020". Se reorientaron recursos hasta disponer un presupuesto modificado que ascendió a $ 61'188,523.7, del cual se ejerció el importe de $ 60'991,321.9 y se reporta un presupuesto comprometido no pagado al 31 de Diciembre de $197,201.8, por tanto, al cuarto trimestre del año 2020, se ejerció el 99.68% del presupuesto modificado y el 0.32% obedece al presupuesto comprometido no pagado. Durante el segundo semestre de 2020 se apoyó a la difusión de materiales relativos a la contingencia de salud SARS-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cov-2, fundamentalmente con el Padrón de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas tales como: Audios para niños sobre el COVID 19, Taller de elaboración textos y audios para el Informe del Consejo Nacional y de los audios del libro El día en que todo se detuvo en lengua tlahuica y matlalzinca. Talleres para la producción de materiales en lenguas indígenas: La nueva normalidad en 5 lenguas: Matlatzinca, Hñahñu, Tlapaneco, Mazateco y Náhuatl, Traducción de la exposición de motivos de la reforma indígena a 3 variantes del mazateco, Traducción del informe del presidente con motivo del 75 aniversario de la ONU a 6 lenguas indígenas: Maya, náhuatl, Totonaco, Mixteco, Zapoteco y Hñahñu. Traducción del informe del INALI al Consejo Nacional en lengua purépecha, Traducción de la partera Luz María Avilés hablante de lengua matlalzinca en el conversatorio de "Las parteras, un elemento de la medicina tradicional", Taller para la elaboración de la traducción del guion del informe para la Tercera Sesión del Consejo Nacional en lengua Hñahñu, Taller de traducción de materiales del Programa Nacional de Reconciliación con la Naturaleza a la lengua Maya, Taller de traducción de la iniciativa con proyecto de Reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia indígena (Etapa 2) en lengua mazateca, Taller de validación del Protocolo de actuación para peritos intérpretes-traductores en lenguas originarias mexicanas en lengua Hñahñu, Taller para la creación y diseño de materiales en lenguas indígena en lengua mazateco, náhuatl y ch'ol, Taller para la revisión y producción de materiales de la Ley de Amnistía en lengua mazateca y ñhañhu, Se comisiono a 2 hablantes de lengua mazateca para participar en las Jornada Itinerante para la recepción de denuncias por personas desaparecidas, Taller para la creación de materiales en lenguas indígena en mazateco.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos que se consideró obstaculizaban el cumplimiento de objetivos y metas institucionales fueron: 1. "Información sobre las lenguas indígenas y su atención generada en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas sistematizada y utilizada insuficientemente." 2. "Acciones de difusión tendientes a vigorizar el conocimiento de las lenguas indígenas nacionales y los derechos lingüísticos promovidos insuficientemente." 3. "Manual para el otorgamiento de apoyos desactualizado que no regula el debido uso de recursos." El 3, fue considerado como susceptible de corrupción. Los mecanismos de control implementados para atender estos riesgos fueron las acciones de control que cada Unidad Administrativa responsable del INALI estableció y atendió, mismas que fueron reportadas trimestralmente durante 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante ejercicio fiscal 2020 en los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública del INALI, se ha procurado y privilegiado el desarrollo de los mismos de manera totalmente electrónica a través de la plataforma de CompraNET, lo que redunda en ahorros en materia de recursos tanto humanos como materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del Instituto y en contrataciones en las mejores condiciones de mercado con calidad y economía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia directa a los procedimientos consolidados, a partir de que éstos fueron instrumentados el INALI siempre ha procurado integrarse a este esquema, bajo la figura de procedimientos de contrato marco, siempre que las condiciones de este tipo de procedimiento se ajusten a las necesidades del Instituto, ya que no siempre es posible integrarse a un esquema de compras consolidadas, ya que los requerimientos propios de éstas, muchas veces rebasan los del mismo Instituto. Al cierre del año 2020 INALI está gestionando e integrándose a las convocatorias de procedimientos consolidados por parte de la Secretaría de hacienda y Crédito Público en los servicios de telefonía, internet y aseguramiento. Asimismo, se integró y se generó contrato bajo ese esquema en el procedimiento para la contratación de la prestación de fin de año (vales de despensa).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto, ha privilegiado y mejorado el uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes, contratación de servicios, acceso a información y conexión a aplicativos diversos, así como la realización constante de reuniones virtuales y el evento FLIN20 a través de aplicaciones de comunicación remota con audio y vídeo, como es Zoom y Google Meet, asistencia técnica y monitoreo remoto de equipos informáticos a través de la aplicación TeamViewer y AnyDesk. Se publica en la página Web institucional el sitio "Materiales en Lenguas Indígenas para prevenir el Coronavirus COVID-19", localizada en la dirección Web https://site.inali.gob.mx/Micrositios/materiales_de_prevencion_covid-19/ Se publica en la página Web institucional el sitio "Contigo en la Distancia, cultura desde casa ante la pandemia COVID-19", localizada en la dirección Web https://site.inali.gob.mx/Micrositios/contigo_a_la_distancia/ Se publica en la página Web institucional el sitio "Prontuarios de Frases de Cortesía en Lenguas Indígenas", localizada en la dirección Web https://site.inali.gob.mx/Micrositios/Prontuarios/ Se publica en la página Web institucional el sitio "Feria de las Lenguas Indígenas Nacionales, 2020" (FLIN20)", localizada en la dirección Web https://site.inali.gob.mx/Micrositios/FLIN_2020/ Se publica en la página Web institucional la herramienta en línea PANITLI para brindar información de intérpretes y traductores en lenguas indígenas, localizada en la dirección Web https://siip.inali.gob.mx/ Se publica en la página Web institucional el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales, para su consulta en la dirección Web https://www.inali.gob.mx/clin-inali/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"La Presidencia del Comité del CEPCI extendió a través de la Coordinación de Recursos Humanos la invitación a todo el personal del Instituto para que se inscribiera al Curso ""Nueva Ética en el Servicio Público"" que se impartirá a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. A través de correo electrónico, se difundió a todo el personal adscrito al INALI, carteles alusivos a la Nueva Ética Pública. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al cuarto trimestre del año 2020, el CEPCI del Instituto se mantuvo debidamente integrado; durante el ejercicio fiscal 2020 se celebraron tres sesiones ordinarias y seis sesiones extraordinarias; de las 23 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 (PAT_2020) del CEPCI se tuvo un avance en 21 de ellas, mismas que se reportaron en el SSECCOE con las evidencias de su actuación. Se difundió a través de correo electrónico institucional, material de sensibilización como forma de promover la Nueva Ética Pública, prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como la publicación de la persona consejera en el tema de hostigamiento sexual y acoso sexual, y persona asesora en el tema de prevención y atención de presuntos actos de discriminación. Como parte de las gestiones de la Coordinación de Recursos Humanos del INALI y Presidencia del Comité, se invitó a los miembros del CEPCI a tomar el curso promovido por la Secretaría de la Función Pública denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"EL INALI no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, a lo largo del ejercicio fiscal 2020 se ha gestionado la capacitación para los servidores públicos del Instituto en temas de "Ética Profesional", "Súmate al protocolo" "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres""; se convocó a tomar cursos de actualización a través de la plataforma de CONALEP, Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Público, así como al curso Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público para la Administración Pública Federal y al Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Por parte de la unidad de transparencia se invitó a tomar curso de actualización del sistema de portales de transparencia SIPOT."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Mediante oficio INALI.A.A.4/0146/2020 de fecha 2 de julio de 2020, el titular de la Dirección General de este Instituto Nacional instruyó el inicio de trabajos del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, en específico: 1.- Formalizar jurídicamente las actividades de mejora regulatoria, a través del comité 2.- Normalización de las Reglas de operación del propio Comité 3.- Delimitar adecuadamente las funciones del Comité y dar certeza jurídica en su operación, En cumplimiento a dicha instrucción, mediante oficio INALI.C.B.4/189-CE62/2020 de fecha 17 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		julio de 2020, la Dirección de Asuntos Jurídicos envió al área competente el proyecto de acuerdo por el que se establece el comité de mejora regulatoria interna en el instituto nacional de lenguas indígenas y sus reglas de operación. Dentro del Tercer Trimestre de 2020, en específico el 31 de agosto, fue instalado el Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. En la sesión de instalación se aprobó el acuerdo por el que se establece el comité de mejora regulatoria interna en el instituto nacional de lenguas indígenas y sus reglas internas de operación. En la Primera Sesión Ordinaria de 2020, celebrada los días 28 de septiembre y 5 de octubre de 2020, se aprobaron: a) Plan de Trabajo del Comité para lo que resta de 2020, consistente en la elaboración de un anteproyecto de modificación del Estatuto Orgánico del INALI, a efecto de que las normas inferiores fueran acordes con las líneas de acción del Programa Institucional del mismo Instituto Nacional. Se estableció que el próximo 17 de diciembre de 2020, se llevaría a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, a efecto de analizar los avances en el referido Plan. b) Actualización de las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas así como del Manual de Procedimientos Otorgamientos de Apoyos. Dentro del Cuarto Trimestre de 2020, el pasado 17 de diciembre, fue celebrada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. En dicha sesión fue presentado el anteproyecto de modificación a las atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos en el Estatuto Orgánico del INALI. De igual forma, se asentó el compromiso de las diversas áreas del instituto de presentar las propuestas de modificación a los artículos que regulan sus competencias, en las sesiones correspondientes de 2021; así como la presentación y en su caso aprobación las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y del Manual de Procedimientos Otorgamientos de Apoyos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Mediante oficio INALI.A.A.4/0146/2020 de fecha 2 de julio de 2020, el titular de la Dirección General de este Instituto Nacional instruyó el inicio de trabajos del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, en específico: 1.- Formalizar jurídicamente las actividades de mejora regulatoria, a través del comité 2.- Normalización de las Reglas de operación del propio Comité 3.- Delimitar adecuadamente las funciones del Comité y dar certeza jurídica en su operación, En cumplimiento a dicha instrucción, mediante oficio INALI.C.B.4/189-CE62/2020 de fecha 17 de julio de 2020, la Dirección de Asuntos Jurídicos envió al área competente el proyecto de acuerdo por el que se establece el comité de mejora regulatoria interna en el instituto nacional de lenguas indígenas y sus reglas de operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dentro del Tercer Trimestre de 2020, en específico el 31 de agosto, fue instalado el Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. En la sesión de instalación se aprobó el acuerdo por el que se establece el comité de mejora regulatoria interna en el instituto nacional de lenguas indígenas y sus reglas internas de operación. En la Primera Sesión Ordinaria de 2020, celebrada los días 28 de septiembre y 5 de octubre de 2020, se aprobaron: a) Plan de Trabajo del Comité para lo que resta de 2020, consistente en la elaboración de un anteproyecto de modificación del Estatuto Orgánico del INALI, a efecto de que las normas inferiores fueran acordes con las líneas de acción del Programa Institucional del mismo Instituto Nacional. Se estableció que el próximo 17 de diciembre de 2020, se llevaría a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, a efecto de analizar los avances en el referido Plan. b) Actualización de las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas así como del Manual de Procedimientos Otorgamientos de Apoyos. Dentro del Cuarto Trimestre de 2020, el pasado 17 de diciembre, fue celebrada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. En dicha sesión fue presentado el anteproyecto de modificación a las atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos en el Estatuto Orgánico del INALI. De igual forma, se asentó el compromiso de las diversas áreas del instituto de presentar las propuestas de modificación a los artículos que regulan sus competencias, en las sesiones correspondientes de 2021; así como la presentación y en su caso aprobación las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y del Manual de Procedimientos Otorgamientos de Apoyos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante instrucción específica de Dirección General del INALI, se está en proceso de poner en marcha las actividades COMERI vía remota (a causa del COVID-19), contemplando Formalizar jurídicamente las actividades de mejora regulatoria, a través del comité; Normalización de las Reglas de operación del propio Comité; Delimitar adecuadamente las funciones del Comité y dar certeza jurídica en su operación; Designar a los miembros del mismo y sus atribuciones; Considerar que conforme a la normativa, son las áreas sustantivas las obligadas a revisar y actualizar los procesos de normalización de sus actividades sustantivas en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, contando con la validación en su aspecto normativo de por la Dirección de Asuntos Jurídicos. Durante el ejercicio 2020 se encontraron en actualización los perfiles de puesto de los servidores públicos del Instituto, por lo cual se actualizarán los procesos obsoletos, las Direcciones Generales Adjuntas entregaron oficio en conjunto con números INALI.C.A.4/021/2020 INALI.B.A.4/031/2020, donde informan que se encontrara en posibilidades de entregar información el 15 de febrero 2021.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	"Se realizó el registro del escenario del Refrendo 2020 en el Sistema Rh-Net con folio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SFP4820MDB0005VOBO solicitando a la Secretaría de Cultura con No. de oficio INALI.D.A.5.1/014/2020 de fecha 30 de enero del 2020 realice las gestiones necesarias para el trámite del Refrendo y Registro de la Estructura Orgánica y Ocupacional del INALI ante las instancias correspondientes con vigencia a partir del 01 de enero del 2020. Actualmente el escenario se encuentra con el estatus de Visto Bueno en el sistema de Rh-Net y se está en espera de la notificación de registro. Respecto al personal eventual, con Oficio No. INALI.D.A.5.1/002/2020 de fecha 15 de enero del 2020 se solicitó la autorización presupuestal de la contratación del personal eventual para el 1er semestre del 2020. La autorización se obtuvo con oficio UAF/127/2020 de fecha 20 de febrero de 2020 Secretaría de Cultura, 315-A.-0255 de fecha 04 de febrero de 2020 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 307-A.-0133 de fecha 28 enero del 2020 Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de 11 plazas eventuales. Se registró el escenario del 1er semestre del 2020 en el sistema Rh-Net EVENTUALES2004231650, con Oficio INALI.A.A.5.1.0031/2020 de fecha 19 de mayo del 2020, se solicitó a la Secretaría de Cultura realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Función Pública el registro, aprobación y autorización del escenario de las plazas en el Sistema, el estatus actualmente es como ""Ingresado"" en el Sistema Rh-Net. Se está en espera de la respuesta. Se solicitó a la Secretaría de Cultura mediante oficio INALI.D.A.5.1/036/2020 de fecha 16 de abril del año en curso la anuencia para dar continuidad a la contratación de las plazas eventuales que tiene contratadas el Instituto obteniendo respuesta con oficios 700 477 2020 de fecha 20 de mayo y DGA-0981-2020 de fecha 27 de mayo. Con Oficio INALI.D.A.5.1/035/2020 de fecha 16 de abril del 2020 se solicitó la autorización presupuestal de 2do semestre del 2020 para dar continuidad a la contratación de 11 plazas eventuales obteniendo la autorización con los Oficios 307-A.-0736, 315-A-1521 y 307-A.-1028, con fecha del 13 de abril, 22 de junio y 18 de junio del año en curso. Se tramito el refrendo de la estructura organizacional, la cual se encuentra en espera de la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública. Se realizó captura de escenario prueba con número PRUEBAM332009111948, en el Sistema Rh-Net, la cual se encuentra en espera de la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública, se llevó el seguimiento durante el mes de noviembre, mediante llamada telefónica y mediante la plataforma y sigue sin respuesta. El INALI no tiene presupuesto asignado a Contratos de Honorarios en el capítulo 1000 servicios personales"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El proceso se encuentra en la revisión de los perfiles para ser considerados a la aplicación del análisis de si el personal del Instituto está cumpliendo con los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizará la modificación del manual de organización a partir del cambio de la estructura que está teniendo el Instituto con los trabajos que están realizando las diferentes áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	"Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, se implementó el Acuerdo 01/02/06/2020 para contar con la totalidad de los perfiles de puesto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	los servidores públicos del INALI. Se está trabajando con la actualización de los perfiles de todos los puestos que conforman la estructura del Instituto (adecuación de funciones conforme a lo requerido a partir de la reestructuración) conforme al "Acuerdo 01/02/06/2020 Programa Nacional de Combate a la corrupción, la impunidad y de la mejora de la gestión pública. Elemento recursos humanos 10 "proponer al comité de control y desempeño institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público" en el que se acordó que, al 30 de octubre de 2020, se cuente con la totalidad de los perfiles de puestos de los servidores públicos del INALI debidamente validados por los ocupantes de los mismos y sus superiores jerárquicos. Una vez realizado esto, se remitirá para su revisión y validación ante la Secretaría de Cultura para el otorgamiento de SIVALES y continuar con el proceso para lograr así la autorización ante la Secretaría de la Función Pública al 31 de diciembre del 2020. Se entregó vía correo electrónico el oficio con número INALI.D.A.4/0546/2020 de fecha 26 de octubre del 2020 solicitando a las Direcciones Generales Adjuntas "" los perfiles modificados para estar en posibilidad de cumplir con el Acuerdo 01/02/06/2020, implementado durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional. En respuesta al oficio INALI.D.A.4/0546/2020 se entregó con números de oficio INALI.C.A.4/021/2020 e INALI.B.A.4/031/2020 de fecha 03 de noviembre de 2020 en el que, las Direcciones Generales Adjuntas informan que estarán en posibilidades de hacer llegar a la Dirección de Administración y Finanzas la primera versión de la modificación de los perfiles para el 15 de febrero del 2021."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el Segundo trimestre del año 2020, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del instituto llevo a cabo la inspección y verificación del inmueble arrendado por el Instituto, a efecto de verificar el nivel de aprovechamiento, de utilidad, a efecto también de observar el mantenimiento correctivo y preventivo del bien inmueble arrendado. Así mismo, durante el segundo semestre del año 2020, se realizó la inspección ocular para verificar el óptimo aprovechamiento del inmueble arrendado, haciéndolo constar en los reportes del programa de mantenimiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al Tercer trimestre del año 2020, se reiteró ante el INDAABIN la consulta de disponibilidad inmobiliaria, del bien inmueble en comodato con número RFI 9-17250-7 con número de solicitud FUS-003108-2020. Durante el Cuarto trimestre, se realizaron las siguientes gestiones administrativas: 1) El 08 de octubre de 2020 con número de Oficio INALI.A.A.5.1/0045/2020 se reitera la solicitud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de un inmueble al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas Secretaría de Cultura Secretaría de Cultura Omar Monroy Rodríguez. 2) El 10 de noviembre de 2020 se procedió a buscar "Inmueble de Destino" encontrándose el ubicado en la calle de Aragón 195 Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400, Ciudad de México. 3) El 10 de diciembre de 2020 con oficio número INALI.D.A.5.1/097/2020, se solicitó al Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, el uso a través de la figura de destino, del inmueble federal ubicado en Aragón 195, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03400 4) El 14 de diciembre el INDAABIN da respuesta a la solicitud del inmueble de Arenal 40, con el oficio DGUI/SGUAI/0975/2020, mediante el cual indica que el inmueble no es susceptible de ser utilizado para el servicio público, e indicando que se puede presentar la solicitud de un inmueble bajo la figura de destino. 5) El 16 de diciembre de 2020 con oficio INALI.D.A.5.17/045/2020, se solicitó al Grupo Alsavisión, S. A. de C. V., si cuenta con la disposición de continuar con el arrendamiento del Inmueble ubicado en Privada del Relox 16 pisos 3 y 5 ala sur del inmueble, en la Col. Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México, así mismo, considerar la reducción del monto del arrendamiento, derivado de las reducciones presupuestales y disposiciones de racionalización del gasto público.

Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El cuarto trimestre se concluyó con el PTAR 2020, de los riegos registrados, El Riesgo 1 Sistemas de transmisión operados de forma deficiente, no se completó, quedando al 60%, por lo que el Órgano Interno de Control recomendó mantenerlo para el siguiente año, manteniéndose con un impacto 10, probabilidad de ocurrencia 6 y cuadrante I. Del Riesgo 2 Señal Internacional suspendida por falta de contenidos atractivos y de interés para el público objetivo, se controló a lo largo del año, por lo que bajo su grado de impacto de 8 a 5, probabilidad de ocurrencia de 8 a 7 y baja al cuadrante II. Del Riesgo 3 Remuneraciones o prestaciones al personal pagadas sin fundamento legal que causen un detrimento al patrimonio con impacto en los objetivos y metas institucionales. no se atendió por completo una acción de control, la cual quedo al 50%, manteniéndose con un grado de impacto 6, probabilidad de ocurrencia 6 y cuadrante I.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante todo el año se llevó a cabo 10 cursos uno de ellos el de corrupción contó con una participación de 133 personas servidoras públicas, dichos cursos fueron difundidos durante todo el año por medio de medios electrónicos en avisos al personal con el fin de evitar actos de corrupción. Se llevó a cabo la difusión de la plataforma ciudadanos alertadores de la Secretaría de la Función Pública, así de como deberían de presentar una denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Entidad, así como las personas servidoras públicas que integran dicho Comité.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se continua con una base de datos en la que se incorporan todos los procesos de contratación y se actualiza periódicamente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al cuarto trimestre de 2020 se han llevado a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", de la Secretaría de la Función Pública, la cual está a disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevó a cabo la difusión de los cursos brindados por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías para realizar dichos cursos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este cuarto trimestre al igual que todo el año, se mantuvo la campaña sobre la difusión para las personas servidoras públicas de la Entidad sobre las faltas administrativas y las sanciones a las que se puedes hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remitió a las áreas de Tecnologías de la Información e Imagen Corporativa lo relativo al material de difusión para la ejecución de la estrategia de difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, mismo que se difundió mediante Wallpaper, postales electrónicas vía correo y banners en la página principal de la televisora. Asimismo, se exhorto por correo electrónico a las personas servidoras públicas que estaba pendiente de realizar su Declaración para el cumplimiento de esta obligación. Se han brindado asesorías a las personas obligadas para presentar sus declaraciones y se dispuso de un equipo de cómputo para el personal que quiera efectuar ahí su declaración. Se puso a disposición de los sujetos obligados el curso ¿Cómo presentar la declaración patrimonial?
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cierre del cuarto trimestre de 2020, la Entidad difundió periódicamente la obligatoriedad del cumplimiento de la declaración de situación patrimonial las prórrogas emitidas por la SFP para el personal operativo anteriormente no sujeto a dicha obligatoriedad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Se llevó a cabo la difusión de los curso brindados por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías por los cambios de fecha para realizar dichos cursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó acabó la difusión sobre el tema Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al cuarto trimestre de 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión de los curso brindados por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías para realizar dichos cursos. Se llevó acabó la difusión sobre el tema Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo de octubre a diciembre 2020, el personal de la Gerencia de Recursos Materiales y servicios Generales no se tomaron cursos, se tiene programado que para el primer trimestre de 2021, todo su personal tome al menos uno de los cursos programados por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo de octubre a diciembre 2020 no se tuvo denuncia alguna.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo de octubre a diciembre 2020 no se recibió denuncia alguna, ya que se cumplen con a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se tomaron las medidas correspondientes a fin de racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo, consistentes en la disminución de varios servicios tales como: - El arrendamiento vehicular de 7 sedanes se disminuyó a uno, de 8 camionetas se disminuyó a una. - Reducción de servicio de limpieza de 25 elementos se disminuyó a 15, en mismo porcentaje el suministro de materiales. - El servicio de vigilancia de 9 elementos se disminuyó a 5. - Con la disminución de vehículos arrendados bajó considerablemente el suministro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		combustible en un 30% aproximadamente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de la reducción presupuestal del 75% del Gasto de Operación derivada del Decreto Presidencial del 23 de Abril de 2020 y posteriormente, de los apoyos para cubrir las presiones de gasto derivadas de compromisos contractuales de la televisora, se destinó la totalidad de los recursos disponibles a los programas prioritarios de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualización de la plataforma de transmisión de la señal televisiva a través de internet "Streaming". Se continua con la transmisión y la mejora de la señal de streaming con indicadores de audiencia, reforzando con esto la difusión de contenido de canal 22., se realizan conferencias mediante las herramienta de Teams de microsoft. Comunicación mediante herramientas como zoom, telmex , GoToMeeting respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la contingencia se determinó , de conformidad con lo dispuesto en el artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 17 de abril de 2020; El fomento del uso del correo electrónico para simplificar las tareas de entrega de oficios. Se continua con el cuestionario a la entrada para identificar contagios por el Virus SARS-CoV2
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo de octubre a diciembre se continuo con las reducciones realizadas en el mes de Julio que fue de vehículos arrendados de 7 a 1 sedan y de 8 a 1 camioneta de pasajeros, realizando las acciones mencionadas el gasto era de $ 187,329.51 el gasto realizado fue de $39,736.23. Se disminuyó el servicio de vigilancia aproximadamente en un 40%, se venía pagando el importe de $315,448.40 a partir de julio 2020 el importe pagado fue de $188,364.00 De igual forma el servicio de limpieza aproximadamente en un 40%, se venía pagando el importe de $181,122.34 a partir de julio 2020 el importe pagado fue de $108,674.83
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Este compromiso no es aplicable a menos que se actualice la matriz de indicadores presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Televisión Metropolitana S.A. de C.V. no cuenta con Programas presupuestarios(Pp)alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se verificó el cabal cumplimiento de la POBALINES vigentes en cuanto a la elaboración de los estudios de mercado, la elaboración de dictámenes de justificación para la contratación y la presentación de propuestas a través de SDI´s en la plataforma COMPRANET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se continuo con el mecanismo establecido que permite realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio 2020 se realizaron 278 procedimientos a través del CompraNet, así como la actualización del PAAAS al 30 de noviembre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se fomenta el uso de la herramienta Teams de microsoft, así como la asignación de VPN, la asignación de espacio en FTP para la transferencia de datos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión por medio de correo electrónico sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses donde se actualizaron y aprobaron diferentes documentos por parte del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Se realizó la difusión a todo el personal del análisis de resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Del 13 al 30 de noviembre de 2020, se llevó a cabo la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 para el personal de mando, operativo de confianza y base siendo un universo de 167 personas servidoras públicas, asimismo en la plataforma RHnet de la Secretaría de la Función Pública se registró un porcentaje de avance final del 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó el inventario de normas internas y de procesos con la baja de 3 procesos quedando un total de 104 de los cuales se determinaron 5 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se implementó la mejora y simplificación de 4 Procesos sustantivos, 1 norma interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se eliminó un proceso derivado de la incorporación de nueva tecnología al Canal, con lo que se simplifican funciones y eliminan actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al tercer trimestre de 2020 la entidad continua aplicando las siguientes consideraciones: La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados de Asesores en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados como de Gabinete de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos de chofer asignados en su estructura a servidores públicos de mando, aquellos de nivel operativo cuya denominación hace referencia a tales funciones. La Entidad no cuenta con plazas de Dirección General Adjunta u homólogas en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas u oficinas de representación en el extranjero, en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas o delegaciones federales en las entidades federativas, en su estructura organizacional. La Entidad no generó gastos de viáticos a la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevó a cabo una nueva versión la cual incorpora la Misión, Visión y Objetivos Institucionales actualizados, por lo que, se encuentra en proceso de formalización respectiva. Asimismo, la Entidad se comprometió a través de su programa de Control Interno 2021, dar seguimiento a su actualización y/o reingeniería de las estructuras orgánicas de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Continúan los trabajos para efectuar la actualización de funciones del Manual de Organización, por lo que ya se han identificado las posibles modificaciones, sin embargo, las condiciones de salud derivados de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19 han afectado su progreso. Asimismo, la Entidad se comprometió a través de su programa de Control Interno 2021, dar seguimiento a su actualización y/o reingeniería del Manual Organizacional de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tuvieron acuerdos en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó con el tiempo establecido la solicitud del dictamen de justipreciación al INDAABIN de la bodega de San Lorenzo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta televisora no cuenta con inmuebles propios
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo, tales como: - Se devolvió a ECHASA la bodega 6 en donde se disponía de 225 m2 para el resguardo de 100 anaqueles con 1400 cajas de archivo de concentración y se ocupó la bodega 5 con un área de 56 m2 en donde se colocaron 90 anaqueles resguardando 1080 cajas de archivo, la diferencia de anaqueles y cajas se llevaron a la bodega de San Lorenzo donde se reacomodaron los bienes ahí existentes para poder aprovechar el espacio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se han realizado acciones para el uso y aprovechamiento de los espacios en los inmuebles de uso de esta televisora, asimismo, se solicitó Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, si cuenta con un inmueble de propiedad federal de alrededor de 400 m2 de construcción para su uso como Bodega y esté disponible dentro de la Ciudad de México en calidad de concesión o renta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Seguimos en proceso de la actualización de la normatividad en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. no cuenta con inmuebles propios.

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Es el módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos pueden realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, por lo cual, el Instituto Mexicano del Seguro Social en su Calidad de Sujeto Obligado, reporta la información sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecida en el Artículo 70, Fracción XXXVII, cinco mecanismos de participación ciudadana, los cuales corresponden a: Participación Social en Guardería, Aval Ciudadano en el Programa IMSS Bienestar, Programa de Vigilancia Ciudadana, Observadores en Procesos Licitatorios y Testigos Sociales; dicha información es cargada en la herramienta electrónica SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) a la cual se suben dos reportes por cada uno de los mecanismos. En cada uno de los trimestres del 2020 se subió en la plataforma del SIPOT la información correspondiente a los cinco mecanismos, obteniéndose los comprobantes de carga que arroja el sistema para cada trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Mediante el acuerdo ACDO.AS3.HCT.301120/239.P.DF de fecha 30 de noviembre, se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al Tercer trimestre. Tres Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: E007 Servicios de Guarderías, tuvo un avance del 19.57% , debido a la implementación de las medidas preventivas por el virus SARS-CoV2, las guarderías suspendieron sus actividades, sin embargo, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada han reiniciado actividades paulatinamente a partir del 20 de julio del presente, considerando el semáforo epidemiológico. E011 Atención a la salud, 11.21%, debido a que la consulta de especialidades de primera vez se suspendió para disminuir el riesgo de contagio COVID-19 en abril. Para reagendar las citas se utilizará el "Centro de llamadas" conforme: Semáforo rojo: Especialidades que se consideren como soporte de vida (Hematología, Obstetricia, Oncología Médica, Nefrología y VIH). Semáforo Oncología quirúrgica. Semáforo amarillo: se reanudan los servicios en los que el personal médico no participo en los equipos COVID 19 (Ginecología, Alergia) Semáforo verde: Incorporan los médicos que participaron en equipos COVID (Medicina Interna, Infectología, Neumología) E012 Prestaciones Sociales alcanzo 21.45% y 21.26%, para Centros de Seguridad Social y Centros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Vacacionales, respectivamente. Actualmente, permanecen cerrados por la contingencia COVID-19 y no alcanzaron el número de usuarios programados, se espera que cuando las autoridades sanitarias indiquen que se levantan las medidas, se impulse un programa de difusión de estos servicios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para él 2020, conformado por 13 riesgos y 83 acciones de control. Tal como se señala en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGMCI), el Programa cuenta con estrategias y acciones orientadas a mitigar los riesgos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales. Los riesgos se clasificaron en el Mapa de Riesgos de la siguiente manera: 5 de atención inmediata, 3 de atención periódica y 5 en cuadrante controlado. En las acciones de control del Programa de Trabajo encontramos elementos vinculatorios para la atención de por lo menos 8 programas presupuestarios. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores que podrían causar un riesgo, pero específicamente se cuenta con 3 riesgos cuyas acciones de control están enfocadas a la prevención de posibles actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Resultados de la fiscalización por tipo de ente fiscalizador durante 2020: ASF- Cuentas Públicas 2015 a 2018 -. Al 31 de diciembre de 2019, se registró un total de 436 acciones determinadas al IMSS, que derivan de 50 auditorías directas y 27 auditorías de diversas entidades fiscalizadas (origen de los PEFCF), que se clasifican en 231 Recomendaciones (R), 48 Recomendaciones de Desempeño (RD), 17 Solicitudes de Aclaración (SA), 45 Pliegos de Observaciones (PO), 64 promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria (PRAS) y 31 promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal (PEFCF). Dichas acciones tenían el siguiente estatus: 55 acciones en seguimiento (9 R, 12 RD, 4 SA, 18 PO, 2 PRAS y 10 PEFCF) y 381 acciones con seguimiento concluido (222 R, 36 RD, 13 SA, 27 PO, 62 PRAS y 21 PEFCF). Con los resultados de la tercera entrega de la CP 2018 (febrero 2020), se adicionaron 131 acciones derivadas de 17 auditorías y 7 auditorías de diversas entidades fiscalizadas, clasificándose en: 32 (R), 36 (RD), 17 (PO), 38 (PRAS) y 7 (PEFCF). Lo que arroja un total de 567 acciones determinadas por esos ejercicios. Cuenta Pública 2019. Durante 2020, la ASF determinó: 11 acciones con estatus en seguimiento, derivadas de 3 auditorías directas, clasificándose de la siguiente forma: 3 PO y 8 PRAS. Será hasta el mes de febrero del 2021, cuando se conocerán las acciones que determine la ASF respecto de 11 auditorías que aún no tienen su informe individual y los resultados de las 4 evaluaciones de Política Pública. TESOFE. Al inicio del 2020 se registraron 7 R y 1 PO, derivados de 2 Actos de Vigilancia (AV) realizados al IMSS. Al cierre del mismo año, se cuenta con 1 R y 1 PO, relacionados con 1AV, asimismo se tiene 1 R que TESOFE remitirá al OIC. OIC. A diciembre de 2020 se registran 445 observaciones pendientes de solventarse.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En cumplimiento a la promoción del uso de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", durante el segundo trimestre del 2020 se difundió la postal sugerida, en la intranet institucional (Avisos I Familia IMSS) impactando a más de 80,000 cuentas de correo electrónico activas. Durante el tercer trimestre del 2020, se difundieron a través de la intranet institucional, a más de 80,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS. un correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alusivo al Portal "Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la corrupción". Y durante el cuarto trimestre del 2020, se difundió un correo alusivo al Portal "Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la corrupción", a más de 76,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Registro y atención oportuna a 33,787 solicitudes de información, 19,894 de datos personales 59% y 13,893 de información pública 41%. Atención oportuna a 971 recursos de revisión interpuestos por el INAI. 96 procesos de actualización trimestral de la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT, artículos 70, 71, 81 de la LGTAIP y 68, 69, 74, 75 y 76 dela LFTAIP. Cursos de capacitación presenciales y en línea con la participación de 17 servidores públicos capacitados. Calificación de resultados Segunda Verificación Diagnóstica al 4o trimestre 2019 realizada por el INAI Pendiente. Recursos humanos participantes en el proceso de atención: 38 personas de la División de Transparencia y Acceso a la Información y 1,375 servidores públicos del Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada OOAD y UMAEs.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre del presente año, se difundió por intranet en Avisos I Familia IMSS, dirigida a 80,000 cuentas de correo electrónico activas, el mensaje "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras", específicamente al infringir el artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el tercer trimestre del presente año, se difundió en la intranet, dirigido a 77,000 cuentas de correo electrónico activas, el mensaje alusivo a las "Disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad", todo ello con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Y durante el cuarto trimestre del presente año, se difundió en la intranet institucional, dirigida a 76,000 cuentas de correo electrónico activas, el mensaje que hace alusión a las "Obligaciones de las personas servidoras públicas", todo ello con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2do trimestre del año y con apoyo de la intranet institucional (Avisos I Familia IMSS), se envió a más de 80,000 cuentas de correo electrónico activas de personas servidoras públicas IMSS, el mensaje referente a que: De conformidad con los artículos 30 y 37 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, debe realizarse una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, y en caso de encontrarse inconsistencias en los ingresos se solicitarán las aclaraciones correspondientes. Asimismo, se envió durante el tercer trimestre del presente ejercicio, a más de 77,000 cuentas de correo electrónico activas de personas servidoras públicas IMSS, el mensaje referente a que: De conformidad con los artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial con veracidad. Recordando que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente. Y se envió durante el cuarto trimestre del presente ejercicio, a más de 76,000 cuentas de correo electrónico activas de personas servidoras públicas IMSS, el mensaje referente a: Consulta el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		artículo 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 224 del Código Penal Federal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de las acciones realizadas ,se llevó a cabo el envío de mensajes para "Difundir las directrices y principios que estable la Ley de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa", al interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, se distribuyó a través de la intranet (Avisos I Familia IMSS) para más de 80,000 cuentas Durante el segundo trimestre del 2020, se envió a más de 80,000 cuentas de correo electrónico activas, el mensaje atribuyendo la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, específicamente al artículo 7 fracción IV, y brindar así, a todas las personas el mismo trato. En el Tercer Trimestre, se envió dicho mensaje a través de la intranet (Avisos I Familia IMSS) para más de 77,000 cuentas de correo electrónico activas. Y en el Cuarto Trimestre, se enviaron a través de la intranet (Avisos I Familia IMSS) para más de 76,000 cuentas de correo electrónico activas. el mensaje que indica que "Las personas servidoras públicas, deben de reconocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo de enero a diciembre de 2020, se difundió, a través de las Coordinaciones y Departamentos Administrativos, así como a los Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, la inscripción al curso virtual: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo de enero a diciembre de 2020, se dio atención a una asesoría sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, se incluyeron mensajes en los tarjetones de pago del personal consistente en: "Servidor público si la imparcialidad con que desempeñas tu empleo pudiera verse afectada por la relación que tienes con una persona o empresa que participa en tu procedimiento, podrías encontrarte en un conflicto de interés, consulta esta información en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx," y "Conoce y haz tuyos los principios y valores que contiene el Código de Conducta Institucional, Código de Ética y Reglas de Integridad del Gobierno Federal: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx". Se envió, mediante "Avisos" a las cuentas de correo electrónico del personal institucional, material sobre conflicto de intereses, a fin de sensibilizarlos en el tema. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad. Asimismo, para consulta de la población en general se tiene de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		permanente en la página del Instituto el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio fiscal 2020, se dio atención a la totalidad de requerimientos solicitados por las autoridades investigadoras, respecto a la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. Asimismo, de octubre a diciembre de 2020, se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, 378 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales se atendieron en tiempo y forma 378 requerimientos y se solicitaron 302 prórroga para la atención de dichos requerimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto continúa implementando medidas de austeridad, resaltando entre ellas, lo relativo a viáticos, telefonía celular, combustibles, servicios de fotocopiado, arrendamiento de vehículos y pasajes. Asimismo, derivado de la revisión de Manuales de Organización específicos, se constató que no existe duplicidad de funciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para efectos de uso de Software Libre, los desarrollos de nuevas aplicaciones en un 80% de su tecnología están alineados a uso de Java y las bases de datos que por su nivel de transaccionalidad es bajo, se usa la BBDD Mongo DB; dicho software se encuentra en el stack tecnológico de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico del IMSS (MTR).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se reportan las siguientes mejoras o amplió en trámites y digitalización de Enero a Diciembre 2020: - Trazabilidad en el proceso de adquisición y distribución de medicamentos DG - Control de Servicios Integrales (CSI) - Mejoras - Egresos Hospitalarios - Entrega de los padrones a la Secretaría de Bienestar para el programa de Adultos Mayores de 68 años y más - Fortalecimiento de la seguridad en la operación del NSSA - Cuestionario y Permiso COVID -19 (dos servicios) - Incapacidad por maternidad App Movil y web - Nueva Normalidad - Infórmate de tu familiar - Ecosistema Digital de Salud - Consulta Digital Externa - Tablero de indicadores de Guarderías - Buzón Tributario IMSS - Nueva Normalidad - Infórmate de tu familia - Calculadora de Complicaciones COVID - Vacuna COVID. - Sistema Interno de Control Administrativo del Centro de Atención Inmediata para Casos Especiales (SICA-CAICE).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Aplicación de Pacientes Oncológicos (APO). - Buzón IMSS. - Nueva Normalidad. - Licencia 140 Bis.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	EL día 15 de diciembre de 2020 el HCT aprobó el Programa Institucional Anticorrupción y de Buenas Prácticas a través del acuerdo No. ACDO.AS2.HCT.151220/343.P.DG, el cual establecen los objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores dirigidas a la implementación de medidas de austeridad en el ejercicio público. En particular, destaca el objetivo 1: Diseñar, implementar y consolidar instrumentos que permitan prevenir los actos de corrupción y promover el uso eficiente y responsable de los recursos institucionales en cuya Estrategia 1.1. establece mecanismos para la austeridad en el uso de los recursos, con sus 4 líneas de acción. Se le dará un seguimiento trimestral a partir de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio fiscal 2020 se realizaron reuniones de trabajo con las Unidades Responsables (UR) de los 19 Programas presupuestarios del IMSS (Pp) con el fin de analizar y mejorar las características de los Indicadores de Desempeño, revisando la congruencia de la línea base, el sentido del indicador, así como la definición de los parámetros de semaforización. Se difundieron los resultados del ISeD 2019-2020, cuyo objetivo es proporcionar información cuantitativa y cualitativa del desempeño de los Pp con el propósito de fortalecer el proceso de programación y presupuestación con enfoque de resultados. La UED de la SHCP emitió los resultados de las Valoraciones a las Matrices de Indicadores para Resultados 2020 (MIR) a los Pp considerados como no sociales (E006, K012 y K029), por lo que a fin de solventar las recomendaciones la UR del Pp E006 realizó una propuesta de cambio a su MIR así como la actualización del Diagnóstico del programa, mismo que se encuentra en revisión de la UED de la SHCP. En el marco de trabajo de la "Estrategia de Atención 2020 para la mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR)" implementada por el CONEVAL) se llevaron a cabo asesorías técnicas con personal del CONEVAL y de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe con objeto de fortalecer el diseño de las MIR de 4 de los 6 Pp considerados en materia social (E003, E004, E007 y E012). Asimismo, el CONEVAL emitió Fichas de Evaluación a las MIR y a los Indicadores de Desempeño; de los 6 Pp considerados en materia social (E001, E003, E004, E007, E011 y E012), con el propósito de que las acciones del ámbito social operadas por el Instituto cuenten con información útil para mejorar la calidad en el diseño de sus objetivos e indicadores y realicen los cambios que consideren procedentes en su MIR en el marco de los procesos de ajuste y actualización que se planteen en la normativa correspondiente al ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante el acuerdo ACDO.AS3.HCT.301120/239.P.DF de fecha 30 de noviembre, se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al Tercer trimestre. Tres Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: E007 Servicios de Guarderías, tuvo un avance del 19.57% , debido a la implementación de las medidas preventivas por el virus SARS-CoV2, las guarderías suspendieron sus actividades, sin embargo, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada han reiniciado actividades paulatinamente a partir del 20 de julio del presente, considerando el semáforo epidemiológico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		E011 Atención a la salud, 11.21%, debido a que la consulta de especialidades de primera vez se suspendió para disminuir el riesgo de contagio COVID-19 en abril. Para reagendar las citas se utilizará el "Centro de llamadas" conforme: Semáforo rojo: Especialidades que se consideren como soporte de vida (Hematología, Obstetricia, Oncología Médica, Nefrología y VIH). Semáforo Oncología quirúrgica. Semáforo amarillo: se reanudan los servicios en los que el personal médico no participo en los equipos COVID 19 (Ginecología, Alergia) Semáforo verde: Incorporan los médicos que participaron en equipos COVID (Medicina Interna, Infectología, Neumología) E012 Prestaciones Sociales alcanzo 21.45% y 21.26%, para Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales, respectivamente. Actualmente, permanecen cerrados por la contingencia COVID-19 y no alcanzaron el número de usuarios programados, se espera que cuando las autoridades sanitarias indiquen que se levantan las medidas, se impulse un programa de difusión de estos servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El proceso de Administración de Riesgos Institucionales, derivado del Sistema de Control Interno Institucional, está basado en la Norma 2, y da seguimiento a los 4 principios bajo los cuales se rige: definir metas y objetivos institucionales; identificar, analizar y responder a los riesgos; considerar el riesgo de corrupción; identificar, analizar y responder al cambio. El proceso de Administración de Riesgos está conformado por una Matriz, dos Mapas (cuadrantes y de calor) y el Programa de Trabajo, los cuales reflejan un diagnóstico general de los riesgos que pueden obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos, tanto Normativos como Institucionales. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 está conformado por 13 riesgos y 83 acciones de control, los cuales fueron alineados al Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024, impactando en 5 de 6 objetivos institucionales, 12 estrategias y 20 acciones puntuales. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores y 3 riesgos cuentan con acciones enfocadas a la prevención de posibles actos contrarios a la integridad. Los riesgos se encuentran distribuidos de la siguiente forma: 5 de Atención inmediata, 3 de atención periódica y 5 controlados; las estrategias establecidas son evitar (1 riesgo), reducir (11 riesgos) y asumir (1 riesgo). Al cuarto trimestre de 2020, hubo un avance significativo en el cumplimiento de las acciones de control y se cuenta con las evidencias de la implementación de dichas acciones. Asimismo, dichas acciones de control se han visto afectadas por la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) declarada por la Organización Mundial de la Salud, siendo instrucción de las autoridades institucionales cerrar centros vacacionales, guarderías, suspensión de trabajos de obra y conversión de unidades para atención de pacientes COVID.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Mecanismos y acciones que se impulsan para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social. Participación Social en Guarderías: Observación de los usuarios del servicio de las medidas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	seguridad integral de la guardería a la que asiste su hijo o hija. Aval Ciudadano: Es un mecanismo que cuenta con la participación de grupos organizados de la sociedad civil y ciudadanía en general, quienes fungen como enlace entre el Programa IMSS-BIENESTAR y su población beneficiaria, a fin de emitir sugerencias y recomendaciones para la mejora de los servicios de salud, así como promover los derechos de los usuarios. Observadores en los Procesos Licitatorios: Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. Programa de Vigilancia Ciudadana: Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida, en seis delegaciones del IMSS (Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal Norte, Estado de México Oriente, Jalisco y Yucatán). Busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. Testigos Sociales: Participación activa y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, a través de la figura de testigos sociales, quienes participan con derecho a voz, atestiguando las diferentes etapas de los procesos. En cada uno de los trimestres del 2020 se subió en la plataforma del SIPOT la información correspondiente a los cinco mecanismos, obteniéndose los comprobantes carga que arroja el sistema para cada trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, en el Sistema Electrónico Compranet se encuentran reportados por las áreas contratantes del Nivel Central del Instituto Mexicano del Seguro Social 92 procedimientos de contratación con participación electrónica y 258 procedimientos con participación presencial. En el tercer trimestre 65 y en el cuarto trimestre 47 procedimientos de contrataciones públicas por el medio electrónico de conformidad con el artículo 26 bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Conforme al "ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 octubre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico del IMSS mantuvo disponibles los servicios o canales de atención no presencial que proporcionan la facilidad de atender asuntos vía remota a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenta el instituto, como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		son: - Videoconferencias, que permiten sesiones a distancia sin generar costos de viáticos y pasajes. - Centro de Contacto Institucional, para atención a la población derechohabiente, los patrones y la ciudadanía en general. Sitio Web Institucional - Aplicación móvil en el IMSS "App IMSS Digital" - Acceso remoto a través de la red privada virtual (Virtual Private Network VPN) para personal IMSS autorizado. - Emisor, transmisión de video en tiempo real a través de Intranet Así como apoyar al personal del Instituto ofertando: - Servicios y herramientas de trabajo remoto adicionales a los existentes, como lo son Microsoft Office 365, TEAMS, OneDrive, los cuales permiten compartir archivos, hacer video y audio conferencias y enviar mensajes instantáneos desde una misma plataforma a través de internet. - Ampliación controlada de la capacidad de buzones de correo electrónico. Así como apoyo de dispositivos móviles para movilidad del personal de salud para interactuar con las soluciones tecnológicas y pacientes: - Infórmate a tu familiar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2020 se difundieron, mediante "Avisos" a cuentas de correo electrónico del personal del Instituto material gráfico, correspondiente a: Difusión del Código de Ética (Versión amigable), faltas administrativas contempladas en la LGRA, Plataforma Ciudadanos Alertadores, Protocolo para la atención de actos de Discriminación, Protocolo Perspectiva de Género, Regla de Integridad Actuación Pública e Información Pública. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad, perspectiva de género y normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se invitó a los Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS a realizar los cursos de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Asimismo, se les compartió la normatividad vigente para su conocimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Coordinación de Capacitación, dependiente de la Unidad de Personal, preparó la información relacionada con las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), las cuales fueron informadas a la Unidad de Integridad y Transparencia, a través de la División de Programas Gubernamentales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente en el SANI-APF se tiene un inventario de normas internas de 579. En este sentido, a través del proceso de calidad regulatoria los Órganos Normativos, al emitir documentos normativos internos de conformidad con sus atribuciones y facultades, observen y consideren que estos cuenten con los atributos de calidad regulatoria, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, la mejora continua de procesos y a una gestión pública óptima. En materia de procesos sustantivos , se implementaron en el trimestre 23 acciones de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre enero-marzo se realizaron 24 acciones de actualización de documentos normativos internos; el segundo trimestre abril-junio fueron 14 acciones; el tercer trimestre julio- septiembre 15 acciones; y en el 4 trimestre octubre diciembre 17 acciones, que en suma hacienden a 70 acciones de mejora normativa interna. La citada información se reporta mensualmente al Órgano Interno de Control en el IMSS. Para el cierre 2020, se tiene un universo de procesos esenciales que asciende a 56, de los cuales se mejoraron 20.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis de los procesos, se determinó la realización de mejoras en 26 de ellos, mismas que consisten en el establecimiento de indicadores de desempeño, para realizar supervisiones, se abrieron canales de comunicación para mejorar la atención, instrumentación de tecnologías de información y comunicaciones, creación de normatividad y simplificación de actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En apego a la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se llevaron a cabo 7 modificaciones de estructura orgánica que involucran a la Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Administración, Dirección de Finanzas, Dirección de Planeación Estratégica Institucional y Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, durante el periodo de octubre a diciembre de 2020, mismas que se elaboraron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, trasparencia y austeridad, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales y en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS. El 30 de septiembre de 2020, el H. Consejo Técnico aprobó la actualización del "Procedimiento para la Contratación de Servicios Profesionales o Especiales Bajo el Régimen de Honorarios" Clave 1A40-003-013, renombrado como "Procedimiento para la contratación y pago de servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios", con lo que se lograron implementar controles en los mecanismos de contratación y pago, asimismo, se estableció la política 5.1.7, en la que previo a la contratación, las áreas solicitantes deberán contar con la opinión favorable de la Coordinación de Nómina de Mando, Evaluación y Mejora de Procesos de Recursos Humanos mediante la "Carta de no equivalencia de actividades que realiza personal con plaza presupuestaria" a fin de evitar la duplicidad de funciones o actividades, también se incluyó la política 5.2.1.4 en la que se establece un límite máximo mensual bruto por contrato, equivalente al total de sueldos y salarios del Nivel M32 del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades", incluido en el Manual de Percepciones de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que se encuentre vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El instrumento normativo al interior que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". En dicha normatividad se específica lo siguiente: "7.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales no deberán ser percibidas, ni utilizadas como fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto". Las modificaciones de estructura orgánica que se elaboraron durante el periodo de octubre a diciembre de 2020, se realizaron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales, en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del IMSS se encuentra actualizado con base en el Acuerdo ACDO. SA2.HCT.250718/195.P.DA. del 25 de julio de 2018, de conformidad con la estructura orgánica básica vigente para el año 2020. Asimismo, dicho manual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2018 y se encuentra integrado por las funciones sustantivas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Delegaciones del IMSS, mismo que cuenta con la solicitud de análisis de impacto regulatorio.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El IMSS cuenta con 5,442 inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), de los cuales 1,805 Registro Federal Inmobiliario se encuentran afectos a Régimen Ordinario y 3,637 RFI a IMSS Bienestar. Se lleva a cabo la conciliación y seguimiento con los OOAD para la actualización de la información y sus expedientes, lo anterior, para estar en posibilidad de gestionar los dictámenes valuatorios y/o avalúos paramétricos ya que se requiere actualizar información histórica del propio Sistema contra el expediente inmobiliario. Mediante oficio 0952170500/324 del 19 de noviembre de 2020, el Director General del IMSS designó al Mtro. Ángel Annuar Rubio Moreno, Responsable Inmobiliario del IMSS, por lo que se ha solicitado al INDAABIN se le habilite para la actualización del Sistema de Inventario que implica la autorización mediante la firma electrónica FIEL del RI. Lo anterior, se realizará mediante entregas parciales al INDAABIN considerando el universo de la información. Realizado lo anterior, y previo acuerdo con las áreas involucradas, se solicitarán los avalúos en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		términos requeridos y convenidos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número 0952170500/324 del 19 de noviembre de 2020, el Director General designó como Responsable Inmobiliario al Mtro. Ángel Annuar Rubio Moreno, Coordinador de Conservación y Servicios Generales. En apego a los numerales 2.2, 4.1.2 y 4.2.3 de las Políticas para la Administración de Activos, Arrendamiento Inmobiliario y Comercialización del Instituto Mexicano del Seguro Social, se precisa la obligación para los TOOAD, en su calidad de Coordinador Inmobiliario, de integrar sus expedientes con los documentos en original, copia notariada o certificada, con firmas autógrafas, atendiendo a la naturaleza jurídica del documento de los inmuebles de su circunscripción, en correlación con el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.200716/203.P.DA del 20 de julio del 2016. En ese sentido, la Normativa lleva a cabo la supervisión de la información reportada por los OOAD mediante copia del expediente de los inmuebles y de lo cual permanentemente se recibe, revisa e integra documentación, derivado de ello, se cuenta con un archivo de 4,258 expedientes registrados en el Sistema de Administración de Documentos SAD 1 y SAD 2; en el 2020 se registraron aproximadamente 130 nuevos expedientes; así como oficios del resultado de la revisión de todas las OOAD, de lo cual sólo se agregan una muestra a modo de ejemplo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de los trabajos de conciliación, integración y actualización de los expedientes inmobiliarios, se cuenta a la fecha con 61 inmuebles en regularización. De igual manera, se coordinan acciones para su regularización intra y extrainstitucional, con el propósito de obtener la certeza jurídica de los mismos, de lo cual se agrega evidencia a modo de muestra.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1. Con oficio circular 095217611B00/304 de fecha 15 de junio de 2020 dirigido a los TOOAD, el RI solicitó informar si cuentan con inmuebles federales destinados, si cuenta con bajo índice de aprovechamiento y, en su caso, si son susceptibles de ser puestos a disposición del INDAABIN. Como resultado se identificaron 3 inmuebles federales que se encuentran destinados al IMSS para la atención médica, por lo que no son susceptibles de ponerse a disposición del INDAABIN. Asimismo de los inmuebles identificados por INDAABIN con bajo aprovechamiento, se realizó la revisión de la situación física, jurídica y administrativa, identificando que cuentan con óptimo aprovechamiento y son destinados a oficinas de atención al público y unidades médicas, por lo que mediante correo electrónico del 7 de agosto de 2020 se solicitó a la Dirección de Registro y Control Inmobiliario de INDAABIN su actualización en el SIPFP. Lo anterior, se hizo del conocimiento de INDAABIN mediante oficio No. 09 52 17 61 1B00/2020/414 del 14 de agosto del 2020. Como parte de las funciones de Reordenamiento y Optimización de Espacios se elaboraron las propuestas para el aprovechamiento del inmueble ubicado en la calle de Durango No. 323, col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, en la CDMX, de lo cual tres pisos del edificio ya fueron aprobados y el resto de los pisos se encuentran en proceso conforme al oficio 0952841200/1474 del 21 de diciembre de 2020. Asimismo, se encuentra en proceso de asignación a la Coordinación de Atención Oncológica de la DPM, el inmueble sin uso ubicado en la calle de Heriberto Frías 241, en la Alcaldía Benito Juárez, Col. Narvarte, en la CDMX, el cual se encuentra desocupado y en posesión de la CCSG mediante acta entrega-recepción de fecha 3 de noviembre del 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	1. En cumplimiento al Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.020520/130.P.DVIED relativo a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	autorización de arrendamientos de casa habitación para los Titulares de los OOAD del IMSS, cuando el Órgano de Operación correspondiente no cuente con inmueble propio destinado para ese fin y los Titulares no cuenten con inmueble propio en la Ciudad sede del OOAD que les corresponda, al respecto, se determinó proponer la suspensión de los procedimientos de enajenación de diversos inmuebles que anteriormente se encontraban destinados a casas y optar por su aprovechamiento, a fin de evitar en su momento, el pago de arrendamiento, lo cual se debe informar al H. Consejo Técnico, para dejar sin efectos los Acuerdos anteriores. Al respecto, se realizarán las visitas y análisis a los inmuebles para determinar la viabilidad de su ocupación, previo análisis costo beneficio. Asimismo, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.301120/326.P.DA el HCT autorizó dar de baja del programa de enajenación, el inmueble Boulevard Miguel de la Madrid Hurtado, Colonia Aeroméxico, predio conocido como Huerta, El Arbolito, Municipio de Manzanillo, Colima, propiedad del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el cual albergó el Hospital General de Zona No. 10, para recuperar los servicios perdidos. 2. De conformidad con las Políticas en materia de Arrendamiento Inmobiliario Institucionales, en el numeral 5.19 se requiere a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que dentro del análisis ponderado de alternativas inmobiliarias, se incluya la constancia de búsqueda de espacios en inmuebles propios y de inmuebles federales disponibles en la página del INDAABIN. De Igual forma, se requiere la consulta efectuada por escrito al INDAABIN, priorizando la ocupación de inmuebles federales, antes de tomar un inmueble en arrendamiento. El IMSS únicamente contrata arrendamientos en aquellas zonas en las cuales no posee inmuebles propios que cumplan con las especificaciones del destino o servicio a brindar.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se llevó a cabo la actualización de las "Políticas para la Administración de Activos, Arrendamiento Inmobiliario y Comercialización del Instituto Mexicano del Seguro Social", mismas que fueron aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.281020/290.P.DA de fecha 28 de octubre de 2020 y difundidas por parte del Titular de la Dirección de Administración mediante oficio circular número 09521710000/1391/2020 del 27 de noviembre de 2020, dirigido a los Directores Normativos, Titulares de OOAD y Centros Vacacionales. Asimismo, se cuenta con un Programa de Actualización de Documentos Normativos Internos (PADNI), donde se restablecen los procedimientos que han perdido su vigencia o bien han dejado de ser funcionales para la operación en materia de Conservación y Servicios Complementarios. En cuanto a conservación de inmuebles para el ejercicio fiscal 2020, en el capítulo de conservación se autorizó un monto de 5,783 MDP, modificado a 6,156 MDP del cual se ejercieron 5,806 MDP.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con un padrón inmobiliario de arrendamiento de 283 inmuebles al cierre del presente ejercicio, mismo que se actualiza constantemente. Adicionalmente se tiene un procedimiento en el cual se establece que previo a que sea contratado un inmueble en arrendamiento, se solicita vía oficio a INDAABIN la disponibilidad de superficies o inmuebles donde se requieran; se consulta el Sistema de Avalúos para conocer los montos máximos a pagar por concepto de arrendamiento, y se requieren a los OOAD los acuses emitidos por el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o	Como parte de las funciones de Reordenamiento y Optimización de espacios, se actualizó el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	levantamiento físico de los espacios destinados a oficinas administrativas en inmuebles de Nivel Central, asimismo se recuperó el inmueble de la calle de Heriberto Frías No. 241, Alcaldía Benito Juárez, Col. Narvarte, en la CDMX, en posesión de la CCSG mediante acta entrega-recepción de fecha 3 de noviembre del 2020. Respecto de la actualización de los indicadores de ocupación de oficinas administrativas en inmuebles propios en los OOAD que permita identificar espacios subutilizados o hacinados, actualmente arroja un promedio de 5.24 M2 por servidor público en el interior de la República Mexicana y en la CDMX de 12.96 m2, por debajo de los indicadores de INDAABIN que arrojan 14.44 m2 en el interior y 17.12 m2 en la CDMX. Es de resaltar que el programa de visitas se encuentra suspendido temporalmente por la contingencia ocasionado por la enfermedad SARS-CoV2, (COVID-19), por lo que una vez que se autoricen, se realizarán las acciones de supervisión física. Cabe mencionar que el análisis del aprovechamiento de los espacios en inmuebles propios y rentados, destinados a oficinas administrativas se realiza conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecidos en la tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), según las plantillas de personal oficiales y las actualizaciones a los planos de las ocupaciones físicas de los inmuebles, previa visita de verificación para el correcto uso y aprovechamiento de los mismos, así como la autorización para la asignación de los espacios por parte del Responsable Inmobiliario del Instituto. Respecto a inmuebles arrendados, se tiene un programa de visitas para supervisar la ocupación de los inmuebles en arrendamiento; cabe señalar que dicho programa se encuentra suspendido temporalmente por la contingencia ocasionado por la pandemia de COVID-19; adicionalmente, en cuanto al aprovechamiento de los espacios en inmuebles arrendados, se verifica la tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI) según las plantillas de personal oficiales, las cuales se requieren para contratar los arrendamientos de los inmuebles con uso de oficinas administrativas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante Of. Circ. No. 0952841200/1310 del 27 de noviembre de 2020, la CCSG hizo del conocimiento de los Titulares de los OOAD y de la División de Inmuebles Centrales, que con oficio DGPGI/563/2020 del 26 de octubre de 2020 el INDAABIN refiere al Acuerdo 2/20 por el que se aprobó el "Programa de Trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)", en el que se propuso la detección y captura de datos nulos o inconsistentes, incluyendo campos sensibles y esenciales para el SIPIFP. Por lo anterior, se solicitó la información actualizada a más tardar el 28 de diciembre de 2020. Sin embargo a la fecha no se cuenta con la información de los OOAD: (DF Sur, DF Norte, Baja California Sur, Coahuila, Chihuahua, Morelos, Oaxaca, UMAE 02 HES CMIN Siglo XXI, UMAE 07 HE CMN del Bajío Guanajuato; UMAE 09 HE Veracruz, UMAE 10 HE Mérida, UMAE 11 HGO CMN La Raza, UMAE 12 HGO San Ángel, UMAE 14 HGO (HGO 23 Monterrey) Nuevo León, UMAE 15 HTO Magdalena Salinas, UMAE 16 HTO Lomas Verdes, UMAE 17 HTO Puebla, UMAE 21 HC CMN SXXI; UMAE 25 Onco CMN SXXI); en tanto que la recibida, está en proceso de revisión y validación.

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Atendiendo a la acción de "1.Identificar los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta la dependencia o entidad para la vigilancia de los recursos públicos federales y darlos a conocer a la ciudadanía", desde el 2017 se realizaron las siguientes actividades: 1) Mediante oficio D.G.100.1/0588/2017 del 25 de julio del 2017, se designó al Subdirector de Atención al Derechohabiente, como Enlace Institucional para el componente de Participación Ciudadana, en el marco de la Guía de Gobierno Abierto. 2) En cumplimiento a la citada Guía, se realizó la acción denominada "1. C Elabora el inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana Institucional (MPC) e integra las reglas de organización de cada mecanismo". En dicho Inventario se identificaron durante septiembre del 2017, como MPC: Aval Ciudadano, Contraloría Social (Programa Calidad en la Atención Médica S202), Audiencia Pública y el Consejo Directivo de la ENEI (Escuela Nacional de Enfermería e Investigación del ISSSTE). 3) Con fundamento en el numeral 48 de las Disposiciones Generales en Materia de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo del 2017 y en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el 23 de mayo del 2018 se dio cumplimiento a la actividad mencionada en el numeral 2), con respecto al Programa Audiencia Pública, único Mecanismo de Participación Ciudadana en el ISSSTE en dicho periodo. 4) El 26 de junio del 2018, el Director de Participación Social y Ciudadana de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, informa el resultado de la revisión de la información capturada en el Sistema de Base de Datos de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la Administración Pública Federal, en el que precisa que de acuerdo con los Lineamientos señalados en el punto anterior, así como con el objetivo de la Guía de Gobierno Abierto 2018, que se refiere a la elaboración del inventario de mecanismos con los que el gobierno y la sociedad se articulan para fortalecer la planeación, ejecución y evaluación de políticas públicas; en ese sentido, se consideró que las "Audiencias Públicas" son un mecanismo de atención y no así de participación ciudadana, por lo que no procede su incorporación a la Base de Datos. Se determinó que la figura del Aval Ciudadano es un mecanismo de carácter sectorial que informa la Secretaria de Salud, por lo que no corresponde al Instituto. 5) En cuanto a la figura de Contraloría Social, la SAD sólo participa cuando se realizan proyectos de gestión en los que alguna unidad médica recibe recursos económicos adicionales; sin embargo, en el 2020 el ISSSTE no participó de dichos proyectos. Por lo anterior, en el 2020 el ISSSTE no contó con Mecanismos de Participación Ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al respecto, se ha solicitado a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas en el ISSSTE, explique las variaciones del cumplimiento de metas y el presupuesto ejercido de los programas presupuestarios, así como las causas que los originaron. De Enero a Septiembre de 2020 los miembros del Comité tomaron un único acuerdo en la Segunda Sesión Ordinaria de 2020, al cual se le fue dando seguimiento a través de los trimestres y que indica lo siguiente ACUERDO COCODI-SUPERISSSTE-03-2020 "Se acuerda solicitar a la Subdirección de Finanzas del SuperISSSTE, realice un análisis y seguimiento al ejercicio del presupuesto 2020, con relación a las metas institucionales del Organismo", con clave de Unidad Responsable 500 y título SuperISSSTE entre las metas alcanzadas y programadas. Para el Tercer Trimestre de 2020 se asignó al SuperISSSTE un presupuesto programado por 200,753 miles de pesos (mp) de los cuales se ejercieron 166,401 (mp), el cual representó el 82%, El ejercicio del gasto se ha efectuado conforme a las necesidades esenciales que permiten continuar con la operación del SuperISSSTE y que corresponden principalmente a la adquisición de material de desinfección y artículos de protección para el personal ante la presente contingencia sanitaria, los servicios de energía eléctrica, agua potable, servicios telefónicos e internet, traslado de valores, comisiones bancarias, servicio de arrendamiento, mantenimiento en unidades de venta, peaje, viáticos y pasajes para la entrega de mercancía a Unidades de venta foráneas y la supervisión de inventarios
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el último trimestre del año 2020, se llevó a cabo la identificación de los riesgos institucionales para el 2021, mismos que tienen como propósito, el coadyuvar en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como construir el inventario de riesgos y las acciones y estrategias a desarrollar, para administrar los mismos. No se identificaron nuevos riesgos de alto impacto por parte de PENSIONISSSTE Para matriz de Riesgos 2021, se identificaron 13 riesgos, debidamente alineados al Programa Institucional 2019-2024.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del ejercicio 2020 se contaban con 24 observaciones de las cuales 12 eran del Órgano Interno de Control del SuperISSSTE (OIC) y 12 de la Auditoría Superior de la Federación (ASF). En el primer trimestre se atendieron 7 observaciones del OIC y se dieron de alta 5 observaciones quedando con un saldo de 22 observaciones y recomendaciones. En el segundo trimestre se atendieron 7 del OIC y no se dieron de alta nuevas, quedando un saldo en junio de 15 observaciones y recomendaciones. En el tercer trimestre se atendieron 3 observaciones del OIC y se dieron de alta 6 hallazgos por parte del Auditor Externo, quedando un saldo en el mes de septiembre de 18 observaciones (12 de la ASF y 6 del Auditor Externo). En el cuarto trimestre se atendieron 5 observaciones del Auditor Externo y durante este periodo no se emitieron nuevas observaciones; quedando un saldo al 31 de diciembre del 2020 de 13 recomendaciones: 12 de la ASF y 1 del Auditor Externo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto a la atención a órganos fiscalizadores, derivado de la emergencia sanitaria la ASF emitió 7 acuerdos con los cuales notificó a través del DOF, la suspensión de plazos y términos legales que abarcó el periodo del 23 de marzo al 5 de julio de 2020. En cuanto a la tercer entrega de informes individuales de la cuenta pública 2018, de acuerdo a la activación de plazos de ASF, durante el mes de julio se realizaron reuniones virtuales con la participación del OIC y las Unidades Responsables remitiéndose información sobre 84 acciones de las 87 notificadas por ASF. El Instituto recibió la notificación de la segunda entrega de informes individuales derivado de la fiscalización a la cuenta pública 2019, las unidades responsables remitieron en diciembre de 2020, la documentación para promover su atención, cumpliendo con la entrega de información en el plazo establecido del 100% de las acciones notificadas por ASF. La Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación (DNIR), al 31 de diciembre de 2020, ha recibido 444 solicitudes y 35 Recursos de Revisión. Durante el 2020 no se recibió información del OIC sobre el estado que guardan las observaciones realizadas al Instituto, por lo cual se le solicitó dicha información. En atención a las acciones Concluidas Sin Implementar (CSI), en el mes de enero de 2020 se realizó la entrega de información adicional y se solicitaron reuniones ante ASF a con el apoyo del OIC. Durante el mes de agosto, se realizaron reuniones virtuales de seguimiento integrándose la información en medio digital y puesta a disposición del OIC, sin obtener retroalimentación a la fecha. Durante los meses de septiembre a diciembre, ASF notificó diversas acciones como "no atendidas", haciéndose del conocimiento de las áreas responsables para su atención. Asimismo, durante el mes de octubre se identificaron inconsistencias en dichas notificaciones de "no atención", por lo que se solicitó la aclaración al órgano de fiscalización.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2020, en la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, se formalizaron 653 contratos, todos reportados en Compranet, de los cuales el 71.2% fueron Adjudicación Directa, el 0.3% Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 28.5% Licitación Pública. En PENSIONISSSTE: En el ejercicio se realizaron los procedimientos de adquisición siguientes: Licitaciones públicas: 11 Monto $312,085,097.16 Adjudicaciones directas: 34 Monto $218,879,536.48 Invitación a cuando menos tres personas: 3 Monto $6,869,520.00 En SuperISSSTE: Al Cuarto Trimestre se tiene un universo de 14 contrataciones encontrándose de la siguiente forma:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a) Registrados en la bitácora de CompraNet: 11 Contratos de los cuales 3 corresponden al primer trimestre, 4 al segundo trimestre, 1 al tercer trimestre y 3 al cuarto trimestre. b) 3 de las últimas contrataciones no se han registrado en el sistema CompraNET, lo anterior debido a que no se han concluido todas las etapas de ejecución. ACCIONES A REPORTAR Saldo inicial al Cuarto Trimestre (Cierre a Septiembre) Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 7,632,295.93 En el periodo que se reporta Cuarto Trimestre: (Oct-Dic) Núm. total de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: 0$ Desglose de los contratos en bitácora de Enero a Diciembre 2020: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 11 Porcentaje: 100.0% Monto de los contratos: $7,632,295.93 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.0 ACCIONES A REALIZAR Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0.0 Licitación Pública Internacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de. Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.0 Saldo final de Enero a Diciembre 2020 Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $7,632,295.93 Nota: No considera 3 convenios modificatorios firmados el 23 de diciembre de 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de las acciones realizadas por SuperISSSTE se han difundido a través de Comunicación Interna SuperISSSTE campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, lo que se inició a partir del mes de Julio 2020 difundiendo de manera semanal la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP". Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, se continuó con la difusión de manera semanal, el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión, es de 699. Con lo que se cumplió al 100% con las actividades que fueron solicitas por la Secretaria de la Función Pública
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de febrero de 2020 se remitió la Cedula de Detección de Necesidades de Capacitación a las Unidades Administrativas del Instituto, con la finalidad de que indicaran el número de cursos aproximados que estimaban llevar a cabo durante el año, posteriormente el 19 de marzo de 2020, se envió el catálogo de los cursos que se encuentran disponibles en línea y el procedimiento para registrase e inscribirse a los mismos, en fecha 11 de mayo de 2020, se realizó la difusión masiva en todo el Instituto del procedimiento para realizar los cursos a través del Centro Virtual de Formación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI). Se elaboró la propuesta del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020 (PCTAIPDP), misma que fue remitida al INAI en fecha 11 de junio de 2020, mismo que fue aprobado por el Comité de Transparencia del ISSSTE el 17 de agosto de 2020. Al 31 de diciembre de 2020, se recibieron 2014 constancias por parte de las Unidades Administrativas del Instituto, lo cual da cuenta del cumplimiento del Programa. De conformidad con el Programa de Capacitación 2020, se han privilegiado las acciones de capacitación en materia de transparencia en la modalidad en línea o virtual, mediante el Centro Virtual de Formación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), del INAI; estableciendo compromisos con cada uno de los enlaces de transparencia de la DNIR, teniendo como meta capacitar a 24 servidores públicos con un total de 41 cursos. A la fecha, se tiene un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avance del 258% de los cursos comprometidos, que corresponde a 82 cursos concluidos, capacitando a 62 servidores públicos de la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación, con lo cual se superó la meta establecida. Cabe precisar, que en este momento debido a la emergencia sanitaria que estamos viviendo debido al coronavirus (COVID-19) y como medida preventiva, quedan suspendidas las capacitaciones presenciales hasta nuevo aviso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	No se ha recibido material de difusión de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. No obstante, se difunde en el pizarrón institucional en forma permanente, las infografías con las faltas administrativas graves y no graves.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	No se ha recibido material de difusión de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. No obstante, se realizaron acciones de difusión mediante correo, infografías, protectores de pantalla y trípticos sobre la obligación de presentar la declaración patrimonial
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	´- Se realizó la capacitación de algunos de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, así como del personal operativo, base y confianza de las Unidades Administrativas, competencias de este Órgano Colegiado, en los cursos en línea: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartidos por la SFP, participando 43 servidores públicos que obtuvieron su constancia. ´- En PENSIONISSSTE se gestionó ante la Unidad de Ética de la SFP, la participación del personal en el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", en sus 8 ediciones ´- En SuperISSSTE el CEPCI promovió la difusión de los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se incorporó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), los resultados de capacitación en materia de conflictos de intereses, a través de imágenes que evidencian dichas capacitaciones. -En FOVISSSTE al cierre del 2020 se capacitó aproximadamente a 50 servidores públicos en el tema de Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público y Nueva ética e integridad en el servicio público. Asimismo, se integró al Programa Anual de Capacitación 2020, el tema de la "Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos". Asimismo, se realizaron 5 sesiones de los temas; Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés y Difusión Continua de los principios previstos en el Código de Conducta. Además, se llevó a cabo la difusión continua del Código de Conducta del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, por medios electrónicos y de manera impresa, así como campañas emprendidas por la SFP en materia de robo de hidrocarburos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Por parte de SuperISSSSTE, durante el periodo de Enero a Diciembre de 2020, únicamente se proporcionaron 2 asesorías en materia de conflictos de intereses: 1.- Hostigamiento laboral, por faltas de respeto de un compañero de trabajo, el cual no le permitía efectuar sus actividades de una manera profesional. 2.- Hostigamiento laboral, por temor a tener represalias por haber denunciado a un compañero de trabajo que le había agredido verbalmente. A los dos compañeros se les indicó que no tenían por qué sentir temor de perder sus empleos, como consecuencia por denunciar a sus agresores, sin embargo no se presentó denuncia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	´-En PENSIONISSSTE se difundió al personal, infografías y la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses de la Secretaría de la Función Pública. Se modificó el Código de conducta del Fondo para incluir el tema del conflicto de intereses establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana ´-En SuperISSSTE de Julio a Diciembre de 2020, se difundió semanalmente por comunicación interna, el Código de Ética de los Servidores Públicos junto con infografías referentes a la prevención de Conflicto de Intereses. Asimismo, con la finalidad de dar a conocer los Principios y Valores con los que deben regir su actuación los servidores públicos de SuperISSSTE, se difunde cada semana el Código de Conducta de SuperISSSTE. Con lo que se cumplió al 100% con las actividades que fueron solicitas por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Subdirección de Abasto e Insumos Médicos.- Durante el periodo de enero a diciembre de 2020 la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos atendió en tiempo y forma los requerimientos de información relativo a procesos de investigación abiertos, a continuación se informan los oficios de atención de algunos de dichos requerimientos: -Oficio No. DNAF/SAIM/034/2020, del 14 de enero de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/11582/2019. -Oficio No. DNAF/SAIM/195/2020, del 14 de febrero de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/1103/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/342/2020, del 12 de marzo de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/1931/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/695/2020, del 21 de mayo de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/3459/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/920/2020, del 29 de junio de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/3492/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/1179/2020, del 27 de julio de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/5074/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/1338/2020, del 10 de agosto de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/5318/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/1658/2020, del 08 de septiembre de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/6123/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/1918/2020, del 06 de octubre de 2020, mediante el cual se atendió el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diverso No. OIC/TAQ/00/637/6923/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/2205/2020, del 04 de noviembre de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/7778/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/2440/2020, del 04 de diciembre de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/8204/2020. -Oficio No. DNAF/SAIM/2700/2020, del 29 de diciembre de 2020, mediante el cual se atendió el diverso No. OIC/TAQ/00/637/7613/2020. El soporte documental de la información que se reporta se encuentra en los expedientes del área responsable.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante oficio No. DNAyF/SAIM/JSAIEM/608/2020, del 09 de octubre de 2020, la Jefatura de Servicios de Adquisición de Instrumental y Equipo Médico, adscrita a la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, informó al Titular del Órgano Interno de Control en el ISSSTE, que como consta en la "Constancia de Hechos sobre la Verificación y Existencia Física de los Expedientes de Procedimientos de Contratación de Equipo Médico, Material de Curación y Medicamentos en la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, Ejercicio 2020", se procedió a verificar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales No. de folio 20NB2511186, de fecha 04 de mayo de 2020, presentada por la empresa "CICAF CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.", en sentido "POSITIVO"; sin embargo, al comprobar su veracidad con apoyo de un lector de código QR, se verificó que está en sentido "NEGATIVO", por lo que se solicitó a dicho órgano fiscalizador iniciar el proceso de Infracciones y Sanciones contempladas en el artículo 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, contra la persona moral antes referida, ante la Secretaría de la Función Pública. Mediante oficio No. DNAyF/SAIM/JSAMC/1194/2020, del 12 de octubre de 2020, la Jefatura de Servicios de Adquisición de Material de Curación, adscrita a la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, informó al Titular del Órgano Interno de Control en el ISSSTE, que derivado de la Visita de Inspección No. 2/2020 realizada por servidores públicos adscritos a dicho órgano fiscalizador, en particular a la revisión efectuada al expediente del contrato No. 200057 MC, celebrado con la empresa LABORATORIOS BYM, S.A. DE C.V., dichos servidores públicos observaron a través de la verificación del código QR de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social de fecha 20 de enero de 2020 presentada por dicha empresa, que la fecha de emisión de tal documento es del 05 de julio de 2019; sin embargo, la opinión presentada por la empresa indica que es del día 20 de enero de 2020, lo cual evidencia que dicha opinión fue alterada, lo que se hizo de conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control en el ISSSTE para las acciones legales procedentes.. ´- Con relación a FOVISSSTE por lo que hace a la documentación requerida para atención del Órgano Interno de Control, en las investigaciones respecto de posibles actos constitutivos de irregularidades, para lo cual se busca integrar la documentación actualizada, durante el ejercicio 2020, se atendieron un aproximado de 100 requerimientos, respecto de distintos tema, tales como el seguimiento a presuntas responsabilidades de servidores públicos, los cuales se atendieron en tiempo, salvo un aproximado de 3 requerimientos de los cuales se solicitó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		prórroga, en razón de tratarse de requerimientos cuya información requería integrarse en un término mayor al otorgado por el OIC
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante oficio No. DNAF/SAIM/2229/2020, del 06 de noviembre de 2020, la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, informó al Titular del Órgano Interno de Control en el ISSSTE, en referencia a la "Constancia de Hechos sobre la Verificación y Existencia Física de los Expedientes de Procedimientos de Contratación de Equipo Médico, Material de Curación y Medicamentos en la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, Ejercicio 2020", sobre las irregularidades presentadas en el procedimiento efectuado para realizar la combinación de resultados de la evaluación de propuestas presentadas por las empresas "Sincronía Médica Aplicada, S.A. de C.V." y "Servicientífica, S.A. de C.V.", con relación a los contratos Nos. 200016 EM y 200023 EM, respectivamente, por lo que se hizo de conocimiento lo anterior al órgano fiscalizador por estimarse presumiblemente incumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a la fracción I del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El soporte documental de la información que se reporta se encuentra en los expedientes del área responsable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En PENSIONISSSTE se apega al techo presupuestal buscando el mejor desempeño a las necesidades de operación presentadas dentro del Fondo establecidas por la autoridad del ISSSTE. Cada mes se realiza un reporte a través del cual se relaciona los gastos efectuados conforme al presupuesto programado
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Uno de los compromisos de Base se refiere a la racionalización del gasto de actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los programas del Presupuesto de Egresos de la Federación. Con el objeto de coadyuvar en el ahorro del Presupuesto, el FOVISSSTE cumple con dicho acuerdo, llevado acabo las medidas necesarias para maximizar ahorros en adquisiciones y/o compras gubernamentales. Al 31 de diciembre, se generó un ahorro de $10.53 millones, de las partidas: materiales y útiles de oficina, combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos administrativos, viáticos y pasajes; del total de ahorro generado, $3.56 millones pertenecen a pasajes locales y nacionales, así como viáticos. Para hacer frente al COVID 19, se destinaron $26.89 millones en servicios de limpieza, sanitización y medidas de control para la seguridad y bienestar del personal que labora en el FOVISSSTE. En lo relativo a compras gubernamentales, se ejercieron 499.58 millones de los 608.53 del presupuesto original de diversas partidas presupuestales. Además, con el objetivo de reducir el consumo de papel y eficientar las consultas de información tanto para derechohabientes como para el personal, se realizó la digitalización del archivo documental y se implementó el aplicativo "Sistema de Control Electrónico", que realiza el proceso de trámites y pagos a proveedores, obteniendo una mejora y minimizando la presencia del personal en las instalaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En 2020, se llevaron a cabo procedimientos electrónicos en el sistema de CompraNet, para diversos servicios que requiere el FOVISSSTE (Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Licitaciones Públicas). Asimismo, se utilizó CompraNet para las investigaciones de mercado de los procedimientos. Para los servicios o adquisiciones de compra consolidada y/o contrato marco, el FOVISSSTE, apegándose a la normativa en materia de adquisiciones, realiza sus contratación sujetándose al catálogo de proveedores de las dependencias o entidades que están bajo su competencia los contratos marco. La Subdirección de Administración ha celebrado contratos con proveedores, para proporcionar los elementos necesarios para el cumplimiento de sus actividades cotidianas y esenciales y cumplir con los objetivos institucionales. También, ha llevado a cabo procedimientos electrónicos a través de CompraNet, eliminado el medio presencial o mixto, privilegiando la transparencia, así como una mayor apertura para las proposiciones de los licitantes. La Subdirección de Administración Integral de Riesgos, como enlace ante la SFP, evalúa y supervisa de manera trimestral el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para que los funcionarios públicos del FOVISSSTE se apeguen al Programa y demás norma para la prevención de la corrupción en las operaciones ejecutadas, de conformidad con el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección Normativa de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Coordinación de Proyectos y la Subdirección de Tecnologías de la Información promueve soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana. Los siguientes sistemas se han trabajado con herramientas libres, es decir no se paga licenciamiento de uso, esto permite a los usuarios no ocupar licencias que puedan representar un gasto importante para el Instituto, en seguimiento al plan de austeridad durante 2020 se han realizado soluciones tecnológicas basadas en software libre como son: Oxigeno domiciliario, Censo hospitalario, Centro de Mando, RALM y Control de Juicios El área de inversiones trabaja bajo criterios de eficiencia operativa, ya que, a pesar de contar con un equipo de trabajo reducido, la utilización de elementos tecnológicos como: bancas electrónicas, servicios de custodio, monitores y proveedores de precios, brokers de intermediación bursátil, y programas computacionales permiten reducir el costo de los recursos materiales y de los servicios. Se ha fortalecido el mantenimiento de la actualización a la BDUD y del Expediente Electrónico Único del ISSSTE, a través de la aplicación electrónica SINAVID DyE, reduciendo el uso de recursos tanto humanos, tecnológicos y de tiempo y disminuyendo costos por errores y correcciones por parte del Instituto y las Dependencias y Entidades usuarias del sistema. Se incorporaron a este esquema 21 DyE nuevas que ya cuentan con el sistema, para llegar a un total de 123, es decir un incremento de 20.59% respecto al cierre del año pasado. Asimismo, se han registrado en el acumulado de este año 3,414,364 movimientos afiliatorios procesados a través del SINAVID DyE, lo que representa el 10% más de los movimientos que se recibieron en el mismo periodo (3,102,698). En seguimiento a las mejores prácticas adoptadas por el sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gubernamental a nivel internacional y la implementación tecnológica en los procesos de la Tesorería, se ha llevado a cabo su ejecución y adopción conforme al (MAAGTICSI), mismo que tiene la encomienda de blindar los sistemas que actualmente operan en la Tesorería para el manejo de recursos (captación y aplicación de recursos), realizando lo siguiente: a) Seguimiento a las roles y perfiles otorgados a los usuarios, evitando sustracción y mal uso de la información b) Análisis de nuevos desarrollos encaminados a la automatización de los procesos c) Historial permanente de edición de datos cruciales en la operación (pagos, incorporación de CLABES bancarias, bitácora de modificaciones, claves adicionales de accesos a módulos cruciales, entre otros). d) Captación de recursos vía transferencias, eliminando cobros en efectivo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con el objetivo de evaluar la efectividad de los trámites digitalizados, con relación a su simplicidad, agilidad, eficiencia e impacto social, durante el 2020, se realizaron mejoras a los medios digitales que soportan 9 trámites y servicios en materia de estancias infantiles, afiliación y vigencia de derechos, jornadas de recreación, cultura y deporte, para estandarizar y agilizar la gestión de los trámites, disminuir la solicitud de requisitos y agilizar el registro de la información mediante la generación de formatos en línea. Dichos trabajos ya fueron informados a COMERI, por lo que estamos a la espera que informe los resultados del cumplimiento del Programa de Mejora Regulatoria. Además, se iniciaron los trabajos para incrementar el nivel de automatización de 3 trámites en materia de Contratación de la Continuación Voluntaria y durante el 2021 se llevarán a cabo los trabajos para mejorar la gestión del trámite en el otorgamiento de actividades deportivas. Se revisaron los requisitos de los trámites, derivado de la actualización de la Ventanilla Única Nacional, a través del portal www.gob.mx, y se actualizó la información de 56 trámites y servicios. Trabajos con la finalidad de: ° Eliminar requisitos innecesarios en 16 trámites y/o servicios, que se presentaban durante la gestión; ° Modificar los requisitos en 17 trámites y/o servicios, adecuándolos a la normativa que los regula o, en su caso, para hacerlos más claros para el Derechohabiente; ° Publicar liga de formatos descargables en 8 trámites y/o servicios, necesarios para su gestión. ° Agregar la liga para la gestión en línea de 2 trámites en materia de afiliación y vigencia de derechos, generando un menor costo de traslado al Derechohabiente. Se actualizó la información de 26 trámites y servicios vinculados a 3 procesos sustantivos del FOVISSSTE. Se agregó un nuevo canal de atención en el servicio de cita médica que se realiza de manera telefónica o vía Internet, fortaleciendo la comunicación del Derechohabiente para resolver dudas sobre la solicitud de la cita. La Subdirección de Coordinación de Proyectos a través de la Jefatura de Sistemas de Información dio seguimiento y acciones para atender las solicitudes de servicios técnicos por parte de las áreas y/o áreas funcionales del Instituto para ciertos trámites de digitalización en fortalecimiento a la seguridad como mantenimiento, de igual forma otros trámites no se recibieron solicitudes de atención y algún otro estamos en espera del visto bueno del funcional para dar atención, por lo que a lo que se refiere al de mantenimiento fueron atendidas del mes de octubre al 23 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diciembre del 2020 como un acuerdo con las sesiones de participación y en respuesta a la Dirección Normativa de Planeación y Prospectiva a partir del 18 de noviembre del presente
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se solicitará a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas en el Comité de Control y Desempeño Institucional, incorporar en el inciso a) del punto de la orden del día correspondiente a Desempeño Institucional, lo pertinente para dar cumplimiento a este punto, para la próxima SO del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se solicitará a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas en el Comité de Control y Desempeño Institucional, incorporar en el inciso a) del punto de la orden del día correspondiente a Desempeño Institucional, lo pertinente para dar cumplimiento a este punto, para la próxima SO del COCODI. Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, a través de Comunicación Interna se continuó con la difusión de manera semanal, la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado de la identificación de los riesgos institucionales 2021, se registraron 13 riesgos, de los cuales, 10 de ellos corresponden a objetivos directos, 3 a estrategias específicas y 1 a metas, todos alineadas al Programa Institucional 2019-2024, como se muestra a continuación: ° Riesgos de objetivos Riesgo 2021_1. Profesiogramas elaborados sin la aprobación de la Comisión Nacional Mixta PRH. Riesgo 2021_2. Personal contratado que no cumple con el perfil de puesto. Riesgo 2021_3. Requerimiento de compra de bienes de insumos médicos realizados fuera de tiempo. Riesgo 2021_4. Contratos realizados con mecanismos de control deficiente. Riesgo 2021_7. Préstamos personales otorgados no recuperados. Riesgo 2021_8. Servicio en las Estancias para el Bienestar y Desarrollo Infantil (EBDI) proporcionado con deficiencia en materia de seguridad. Riesgo 2021_9. Ingresos por concepto de cuotas y aportaciones (ISSSTE Asegurador) recaudados insuficientemente. Riesgo 2021_10. Adeudos de cuotas y aportaciones recuperados de manera insuficiente. Riesgo 2021_11. Peticiones e inconformidades atendidas de Manera ineficiente e inoportuna. Riesgo 2021_12. Supervisiones realizadas de manera insuficiente. ° Riesgos de estrategias Riesgo 2021_5. Cita médica ofertada de manera inoportuna en el primer nivel de atención. Riesgo 2021_6. Referencia y Contrarreferencia otorgada sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		apego a la normatividad vigente ° Riesgos de metas Riesgo 2021_13. Sentencias incumplidas por no considerar los plazos establecidos. Tras la identificación de los riesgos, se definieron las estrategias y acciones de control para responder a estos, de tal forma que, se confrontaron los mecanismos de control contra la evaluación de los mismos, para llevar a cabo la mejora, rediseño, optimización y/o implementación de mecanismos de control que permitan administrar el riesgo y evitar la materialización del mismo. En PENSIONISSSTE se identificaron los riesgos operativos de los procesos sustantivos, identificando aquellos riesgos que pudieran materializarse en posibles actos de corrupción, así como las acciones puntuales a realizar y los mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Compra consolidada 2020. La SHCP, en coordinación con diversas dependencias, han promovido el sistema de contrataciones consolidadas por lo que coordinó la compra de medicamentos y material de curación 2020 para el Sector Salud, mediante los procesos licitatorios No. LA-006000993-E4-2019 "Contratación de medicamentos y bienes terapéuticos para el ejercicio fiscal 2020" y No. LA-006000993-E5-2019 "Contratación de material de curación para el ejercicio fiscal 2020", resultando lo siguiente: Material de Curación: Fueron consideradas en la convocatoria 225 claves de material de curación, radiológico, radiodiagnóstico y laboratorio, de las cuales se adjudicaron un total de 109 claves en el procedimiento No. LA-06000993-E5-2019. De manera complementaria al procedimiento referido, en los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2020 se adquirieron 181 claves de material de curación, para asegurar el abasto de las claves con mayor demanda. La SHCP y la Secretaría de Salud (SSA) adquirieron de manera consolidada 31 claves de material de curación en los grupos focales de vacunas, patente y/o fuente única, planificación familiar, pruebas rápidas y claves desiertas. La SHCP liberó 114 claves de material de curación, de las cuales, 6 claves se adjudicaron en procedimiento realizado para atender la pandemia y 53 claves se adjudicaron en 9 procedimientos de compra institucional; cabe indicar, que el procedimiento No. LA-051GYN013-E42-2020 fue cancelado a solicitud del área requirente, quedando 54 claves pendientes de compra. Medicamentos: Para 2020 se tuvo una demanda agregada de 763 claves, de las cuales mediante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimiento No. LA-006000993-E4-2019 se adjudicaron 247 claves de diversos grupos terapéuticos; asimismo, en los meses de enero a junio de 2020, se realizó la adquisición de 476 claves de grupos focales. Se destaca, que se llevó a cabo la adquisición en moneda extranjera de 12 claves oncológicas y 4 claves de vacunas. Se realizó procedimiento de compra para adquisición de 8 claves mediante Licitación Pública Internacional BCT Electrónica. No. LA-051GYN007-E56-2020, derivado del análisis a las propuestas presentadas por los participantes dio como resultado la adjudicación de 2 claves. De las 19 claves de medicamentos que la SHCP liberó, se realizó procedimiento de compra para adquisición de 17 claves mediante Licitación Pública Internacional BCT Electrónica. No. LA-051GYN007-E58-2020, derivado del análisis a las propuestas presentadas por los participantes dio como resultado la adjudicación de 2 claves. De las Licitaciones Públicas Internacionales Nos. LA-051GYN007-E59-2020 y LA-051GYN007-E60-2020, 17 claves que conforman la demanda anual enviada a la SHCP fueron liberadas al no haberse adjudicado, de los citados procedimientos se adjudicaron 3 claves, quedando desiertas 14 claves.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Compra consolidada 2020. La SHCP, en coordinación con diversas dependencias, han promovido el sistema de contrataciones consolidadas por lo que coordinó la compra de medicamentos y material de curación 2020 para el Sector Salud, mediante los procesos licitatorios No. LA-006000993-E4-2019 "Contratación de medicamentos y bienes terapéuticos para el ejercicio fiscal 2020" y No. LA-006000993-E5-2019 "Contratación de material de curación para el ejercicio fiscal 2020", resultando lo siguiente: Material de Curación: Fueron consideradas en la convocatoria 225 claves de material de curación, radiológico, radiodiagnóstico y laboratorio, de las cuales se adjudicaron un total de 109 claves en el procedimiento No. LA-06000993-E5-2019. De manera complementaria al procedimiento referido, en los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2020 se adquirieron 181 claves de material de curación, para asegurar el abasto de las claves con mayor demanda. La SHCP y la Secretaría de Salud (SSA) adquirieron de manera consolidada 31 claves de material de curación en los grupos focales de vacunas, patente y/o fuente única, planificación familiar, pruebas rápidas y claves desiertas. La SHCP liberó 114 claves de material de curación, de las cuales, 6 claves se adjudicaron en procedimiento realizado para atender la pandemia y 53 claves se adjudicaron en 9 procedimientos de compra institucional; cabe indicar, que el procedimiento No. LA-051GYN013-E42-2020 fue cancelado a solicitud del área requirente, quedando 54 claves pendientes de compra. Medicamentos: Para 2020 se tuvo una demanda agregada de 763 claves, de las cuales mediante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimiento No. LA-006000993-E4-2019 se adjudicaron 247 claves de diversos grupos terapéuticos; asimismo, en los meses de enero a junio de 2020, se realizó la adquisición de 476 claves de grupos focales. Se destaca, que se llevó a cabo la adquisición en moneda extranjera de 12 claves oncológicas y 4 claves de vacunas. Se realizó procedimiento de compra para adquisición de 8 claves mediante Licitación Pública Internacional BCT Electrónica. No. LA-051GYN007-E56-2020, derivado del análisis a las propuestas presentadas por los participantes dio como resultado la adjudicación de 2 claves. De las 19 claves de medicamentos que la SHCP liberó, se realizó procedimiento de compra para adquisición de 17 claves mediante Licitación Pública Internacional BCT Electrónica. No. LA-051GYN007-E58-2020, derivado del análisis a las propuestas presentadas por los participantes dio como resultado la adjudicación de 2 claves. De las Licitaciones Públicas Internacionales Nos. LA-051GYN007-E59-2020 y LA-051GYN007-E60-2020, 17 claves que conforman la demanda anual enviada a la SHCP fueron liberadas al no haberse adjudicado, de los citados procedimientos se adjudicaron 3 claves, quedando desiertas 14 claves.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	° Se llevaron a cabo reuniones de trabajo a través del uso de la aplicación ZOOM, SKYPE y TEAMS; éste último también se utilizó como un espacio de trabajo basado en chat de office 365 diseñado para mejorar la comunicación y colaboración de los equipos de trabajo, reforzando las funciones colaborativas de la plataforma en la nube. ° Se implementó el uso del correo institucional para la atención de los temas, en cumplimiento al ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN OFICIAL A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL COMO MEDIDA COMPLEMENTARIA DE LAS ACCIONES PARA EL COMBATE DE LA ENFERMEDAD GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el DOF el 17 de abril de 2020. ° Uso de VPN (Virtual Private Network) que permiten continuar atendiendo los temas prioritarios tales como peticiones de presidencia, OIC, entre otras desde casa y con ello dar cumplimiento a las instrucciones del Director General en cuanto a tener en las oficinas al personal mínimo indispensable. ° Se redirigieron las llamadas de la extensión de algunos funcionarios clave a sus teléfonos fijos particulares para continuar dando la atención correspondiente. ° Asistencia opcional vía virtual (remota) a las sesiones del Comité de Quejas Médicas a partir del mes de agosto y hasta el cierre del ejercicio 2020; remitiéndose las invitaciones a los miembros del referido órgano colegiado, así como a invitados especialistas vía correo electrónico y mensajería.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Se implementó el sistema de seguimiento de control de registro y gestión de correspondencia y trámite de asuntos, "SIBADAQ", permitiendo eficientar el sistema de asignación de asuntos, así como los tiempos de atención, del área de Conciliación y Dictaminación de Quejas y Reembolsos. ° Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas, en materia de regionalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió la infografía vía correo electrónico a los servidores públicos del ámbito de competencia del CEPCI, relacionada con "Principios Legales" (Competencia por Mérito, Disciplina, Eficiencia, Equidad, Integridad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas y Transparencia). Se cumplió en un 100% En cuanto a PENSIONISSSTE se difundieron infografías y posters en temas de Ética; Difusión del Código de Ética de la APF así como el video del código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Se participó en el curso la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", en sus 6 ediciones Por parte de SuperISSSTE, durante el periodo de Enero a Diciembre de 2020 se llevaron a cabo a las siguientes acciones alineadas al Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI: 1. Se difundieron contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. 2. Se difundieron los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, o temas afines, en atención, en su caso, a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI (Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses). 3. Una vez a la semana se emitió la Difusión del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. 4. Se difundieron cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras. 5. Se llevó a cabo la difusión de la Campaña emitida por la Secretaría de la Función Pública: "Principios constitucionales", para dar a conocer, promover y difundir los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública así mismo de los Pilares de la Nueva Ética Pública: Honradez y Legalidad: Imparcialidad, Instalaciones limpias, juegos deportivos, lealtad y legalidad, No estacionarse en lugares prohibidos, No pasarte el semáforo, prohibido cerrar calles, respeto a los derechos humanos. Con lo que se cumplió al 100% con las actividades programadas en el Programa de Trabajo 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión de infografía, vía correo electrónico, a los servidores públicos del ámbito de competencia del CEPCI, relacionada con :"Nueva Ética Pública" (¿SABÍAS QUE). Cumpliendo al 100% En cuanto a PENSIONISSSTE, cuenta con su CEPCI debidamente integrado; se celebraron 3 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias en el ejercicio; se cumplieron la totalidad de las actividades contenidas en el Programa de Trabajo y se registraron en el SSECCOE las evidencias de la actuación. En cuanto a SuperISSSTE durante el 2020, a través de la página de la Secretaría de la Función Pública https://ssecoe.funcionpublica.gob.mx/SSECCOE/, se subieron las siguientes acciones: 1. En la segunda quincena de los meses de febrero, junio y octubre de 2020. Se validó y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizó el contenido del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE (Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés), 2. Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración, se registraron en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente al Acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI. 3. Se respondieron las consultas y cuestionarios electrónicos que la UEIPPCI remitió a los integrantes del CEPCI, y se realizaron las acciones necesarias para invitar al personal de SuperISSSTE a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos. 4. Se incorporar al sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2020, así como de la realización de las diversas actividades extraordinarias o de gestión del comité, en los plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020. Para el cuarto trimestre se reporta lo siguiente: 1. El CEPI se mantuvo debidamente integrado. La actualización del Directorio dentro del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), de la Secretaría de la Función Pública se realizó de conformidad a las fechas establecidas en el Tablero de Control (marzo, junio y octubre 2020). 2. Se celebraron cuatro sesiones; 3 ordinarias: y Una Extraordinaria 3. Se llevaron a cabo en tiempo y forma las actividades comprometidas en el PAT, quedando registrada la evidencia correspondiente en el SSECCOE. 4. Se llevó a cabo la incorporación de la información solicitada en tiempo y forma al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, manteniendo niveles de participación. Se realizó la difusión en la Subdirección de Personal para llevar a cabo el curso "Diversidad Sexual y Derechos Humanos", modalidad en línea. En cuanto a PENSIONISSSTE se realizaron los cursos de igualdad entre mujeres y hombres, Diversidad sexual y Derechos humanos; y Súmate al protocolo y se difundió el prontuario y la infografía del uso de lenguaje incluyente y no sexista; y se realizó el reporte de transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto a la actualización de la norma interna del Instituto, se publicaron en el Sistema Administración de Normas Internas (SANI), dependiente de la Secretaría de la Función Pública, seis instrumentos normativos en materia de vivienda, con un registro de 138 normas en el inventario. SuperISSSTE tiene registrados en dicho sistema, 11 instrumentos normativos los cuales han sido revisados y están sujetos a un proceso de actualización, derivados de los cambios en la normatividad del ISSSTE y los cambios internos organizacionales. -Con respecto a la identificación de los procesos esenciales: a) El inventario está conformado por 233 procesos (59 sustantivos y 174 administrativos), cuyo avance ha sido reportado a través de la herramienta "Registro de Procesos Esenciales de la APF", en la que fue actualizado, considerando su nombre y objetivo, a fin de delimitar claramente su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alcance y eliminando los procesos que correspondían a variantes de otros, además se integraron nuevos procesos que representan la operación integral de las diferentes unidades administrativas. Dichos procesos fueron evaluados por las áreas responsables, a partir de criterios relacionados con el nivel de cumplimiento de objetivos institucionales y de la unidad administrativa el impacto al Derechohabiente, su vinculación con programas presupuestarios y si debe dar cumplimiento a una ley superior o a una recomendación derivada de una evaluación; la integración del inventario de procesos tiene un avance del 90%, el cual se concluirá durante 2021 y nos permitirá contar con la línea base para el cálculo del indicador "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna". b) Por lo que se refiere al número de procesos revisados e identificación de acciones de mejora a los mismos, se realizó el mapeo de los siguientes procesos, a partir de las causas que originaron su revisión: ° 6 procesos de la Tesorería General. ° 12 procesos del área encargada de la planeación estratégica. Adicionalmente, se hicieron adecuaciones a 2 procesos en materia de control interno y administración de riesgos, con el propósito de fortalecer la definición de las acciones de control interno. Para tal efecto se revisó y actualizó la "Metodología para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional en el ISSSTE". c) Se están integrando los mapas de procesos, a partir de los cuales se identificarán los factores que afectan su operación, como son desperdicios, cuellos de botella, re-trabajos, entre otros, y por ende detectar áreas de oportunidad para su simplificación, así como la normativa susceptible de ser actualizada. Los procesos seleccionados están relacionados a temas de base de datos de afiliación y vigencia de derechos, recuperación de cuotas y aportaciones, supervisión de obra, almacén, adquisiciones, otorgamiento de pensión, servicios recreativos, deportivos y culturales, otorgamiento de préstamos personales y recuperación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Por lo que se refiere a las acciones para la simplificación y mejora de los procesos, con objeto de lograr la eficiencia, eficacia, cerrar espacios a la corrupción, así como regularizar su ejecución: a) Se realizaron visitas a los siguientes centros de trabajo para revisión de su operación vinculada a trámites y servicios: ° 16 unidades médicas en la Ciudad de México, y se aplicaron 79 cuestionarios a distintas unidades médicas en el interior del país, para evaluar la operación relacionada con los procesos de cita médica, referencia y contrarreferencia y atención quirúrgica. ° 4 Departamentos de Vivienda (Norte, Poniente, Sur y Estado de México), a fin de evaluar la gestión de los trámites en materia de crédito hipotecario, así como el levantamiento de información de 5 procesos vinculados a los trámites. ° 3 Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (Norte, Poniente y Sur) para la revisión de la operación de 19 trámites en materia de afiliación y vigencia de derechos. Con los hallazgos obtenidos, se identificaron los obstáculos que dificultan la gestión de los trámites, a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan la simplificación o mejora e incorporación de tecnología, así como la identificación de normativa susceptible de ser actualizada, los cuales fueron informados a las unidades administrativas responsables. b) Como parte de los trabajos para el mapeo de procesos, está considerada la revisión de que están vinculados a los compromisos establecidos en el Plan de Trabajo de Control Interno y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administración de Riesgos. ° Recaudación de Ingresos por cuotas, aportaciones y descuentos de ISSSTE asegurador ° Recuperación de cuotas y aportaciones ° Recuperación de préstamos ° Atención de juicios contenciosos administrativos y amparos en etapa de ejecución de sentencia en materia pensionaria. ° Supervisión y Auditoría Médica ° Atención a peticiones e inconformidades ° Elaboración y actualización de descripciones, perfiles, valuaciones de puestos y profesiogramas. ° Contratación de personal. ° Requerimiento de compra de bienes de insumos para la salud. Se encuentra en proceso la revisión y modificación del Reglamento Orgánico de PENSIONISSSTE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En cuanto a los avances realizados en los trabajos de simplificación y mejora de procesos, vinculados a los ajustes y actualizaciones de su normatividad interna, se han identificaron los procedimientos y otros instrumentos normativos que requieren elaborarse o modificarse, a fin de que se cuente con una regulación acorde a la operación actual, para contar un marco normativo completo y detallado, así como dar certeza a los Derechohabientes y servidores públicos en su actuar, los cuales son competencia de las Direcciones Normativas de Inversiones y Recaudación (22 procedimientos), Salud (7 Procedimientos, 1 Reglamento Orgánico, 8 Guías Operativas), Prospectiva y Planeación Institucional y Procedimientos Legales (1 Lineamientos) y SuperISSSTE (Propuesta de reforma al Estatuto Orgánico). - Con relación a FOVISSSTE: Se analizaron los manuales internos de FOVISSSTE, a partir de los cuales se identificaron los siguientes nuevos subprocesos: Revisión Jurídica de Documentos normativos, Registro Contable de Estimaciones de Derechos de Cobro, Plan de inversiones, Elaboración del Informe del Flujo de Efectivo de Tesorería, Devolución de los Depósitos del 5% y Facturación FOVISSSTE PARA TODOS. Se encuentran en proceso la actualización los siguientes manuales: Crédito integrado (vinculado con 34 subprocesos), Administración de Riesgos (vinculado con 15 subprocesos), Sistema de Control Interno (SICOI) (vinculado con 3 subprocesos), Tesorería (vinculado con 33 subprocesos), Manual de Asuntos Jurídicos (vinculado con 9 subprocesos), y Contabilidad (vinculado con 60 subprocesos). Con el fin de desarrollar acciones y mejorar los procesos sustantivos y las normas internas del FOVISSSTE, a diciembre de 2020, Se cuentan con propuestas de simplificación y mejoras a 14 subproceso que están integrados en los manuales de Contabilidad y Tesorería. Como parte de los trabajos que el Instituto realizará para el 2021, se considerarán las acciones que ha realizado el FOVISSSTE, incluyendo el mapeo de los procesos que soportan su operación, así como la revisión técnica de los proyectos de instrumentos normativos que los regulan. -Con relación al SuperISSSTE. Se analizó el Manual de Procedimientos del SuperISSSTE (contiene 161 procedimientos) se observó que muchos eran actividades y otros dejaron de operar debido a la extinción de las Gerencias Regionales y a la publicación de los Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG). Por lo anterior el Manual experimento una reducción de 161 a 59

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimientos. Al cierre del 4to. Trimestre de 2020 se han revisado y están en proceso de actualización 33 procedimientos con la participación de las Subdirecciones responsables de su operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De manera semestral se realiza ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la solicitud de autorización de plazas de carácter eventual, en dicha solicitud se informan las actividades que se realizarán en cada una de las plazas cuidando que no exista duplicidad de funciones entre las mismas. La última autorización comprende del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020. En lo que respecta al registro de la estructura orgánica del Instituto, con Oficio No. DNAyF/1196/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, el Director Normativo de Administración y Finanzas, informa al Director General que se remitió la propuesta de reestructura orgánica a través del Director Normativo de Procedimientos Legales, revisado por la Dirección Normativa a su cargo, donde se armoniza el Estatuto Orgánico con la LOAPF y LFAR de acuerdo a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. En el mismo oficio se le comunica la transferencia al Ramo 23 de 452 plazas de mando y enlace que permitieron crear 1,114 plazas de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines para el inicio de operación de los 3 proyectos de Asociación Público Privada (APP) en Villahermosa, Tepic y Ciudad de México. En cuanto a PENSIONISSSTE se encuentra en proceso con el ISSSTE la alineación de la estructura orgánica bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con Oficio No. DNAyF/996/2020 de fecha 13 de julio de 2020, el Director Normativo de Administración y Finanzas, informa al Director General las medidas ejecutadas para dar cumplimiento a las políticas de austeridad, tales como la cancelación del 20% de plazas de mando y enlace, eliminando plazas desocupadas no autorizadas, recortes al presupuesto del capítulo 1000 y la transferencia de 452 plazas de mando y enlace al Ramo 23 por un monto de $250 mdp, en atención a la Política de Austeridad. Se menciona que los movimientos deben considerarse en la revisión e integración de la propuesta de la estructura orgánica del Instituto; así mismo se reitera la necesidad de adecuar el Estatuto Orgánico y armonizarlo con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 2020 se interrumpieron las acciones para la modificación del citado Manual de Organización, debido a que el Instituto se encuentra en espera del registro de su propuesta de estructura orgánica, por parte de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Proyecto que se apega a su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de febrero de 2019, y es acorde a la operación actual de las unidades administrativas centrales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Respecto a esta acción se estableció el Acuerdo 2/II/2020: La Dirección Normativa de Administración y Finanzas conjuntamente con las Direcciones Normativas de Prospectiva y Planeación Institucional, remitirán los avances de los trabajos que han venido desarrollando para contar con una nueva estructura orgánica del ISSSTE, apegada al Estatuto orgánico del ISSSTE, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de Austeridad Republicana.

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

En este apartado se integra la información del avance de los indicadores por dependencia y entidad, de acuerdo con su frecuencia de medición y la aplicabilidad de los mismos.

1. Combate a la Corrupción

   1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

   1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.

   1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización.

2. Combate a la Impunidad

   2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

   2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.

   2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.

3. Mejora de la Gestión Pública

   3.2 Cociente de Recomposición del Gasto Programable.

   3.3 Cociente de Impacto de los Servicios Personales.

4. Profesionalización y Gestión Eficiente de Recursos Humanos

    4.1 Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.

    4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública.

    4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

5. Uso de Bienes

    5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria.

    5.2 Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales.

    5.3 Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado.

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	45	45	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	5	24	**20.83%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	17	17	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	3	62	**4.84%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	4	4	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	26,263	26,263	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	16	132	**12.12%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	164	164	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	18	18	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	25	25	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	135	135	**100%**
09	Agencia Espacial Mexicana	2	2	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	35	37	**94.59%**
09	Servicio Postal Mexicano	11	11	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	15	200	**7.50%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1,267	1,267	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	12	12	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	391	391	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	79	79	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	302	877	**34.44%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	423	423	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	7	7	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	112	112	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	7	7	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	233	262	**88.93%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	17	**17.65%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	62	418	**14.83%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	19	19	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	82	117	**70.09%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	214	275	**77.82%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	345	345	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	243	243	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	114	1012	**11.26%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	137	295	**46.44%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	214	214	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	17	17	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	118	118	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	57	143	**39.86%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	7	7	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	19	19	**100%**
15	Procuraduría Agraria	88	88	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	253	642	**39.41%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	178	178	**100%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	78	78	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	47	47	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	77	282	**27.30%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	56	56	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	11	34	**32.35%**
20	Secretaría de Bienestar	72	72	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	160	160	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	145	**0.00%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	809	809	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	31	31	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	16	16	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	196	196	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	33	33	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	462	462	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	66	66	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	158	165	**95.76%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	10	12	**83.33%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	144	144	**100%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	15	15	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	164	164	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	143	143	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	33	33	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	6	**0.00%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	106	106	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	4	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	3	3	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	68	68	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	14	33	**42.42%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	172	172	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	29	29	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	278	278	**100%**

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	(Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios / Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Actas de sesión de los COCODI	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	5	9	**55.56%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	0	1	**0.00%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	1	1	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Casa de Moneda de México	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	0	1	**0.00%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	1	2	**50.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	13	14	**92.86%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	3	3	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	4	5	**80.00%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	1	1	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	1	1	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	**100%**
10	Secretaría de Economía	1	1	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	4	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	13	13	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Instituto Mexicano de la Radio	2	2	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	7	7	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	2	2	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	1	1	**100%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	10	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	2	2	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	0	3	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	15	15	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	2	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	1	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	3	3	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	4	4	**100%**
15	Procuraduría Agraria	1	1	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	1	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	4	4	**100%**
18	Secretaría de Energía	2	2	**100%**
Bienestar				
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	2	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	1	**0.00%**
21	Secretaría de Turismo	1	2	**50.00%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	3	4	**75.00%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	6	13	**46.15%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	11	14	**78.57%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	2	**0.00%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	2	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	2	4	**50.00%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	1	2	**50.00%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	4	**0.00%**
48	Secretaría de Cultura	3	4	**75.00%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	Mide el grado de atención de observaciones en materia de fiscalización efectuadas a una dependencia o entidad que ejerce recursos públicos federales y/o recursos financiados por Organismos Internacionales respecto del total	(Número de observaciones pendientes / Número total de observaciones generadas a la institución)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema Integral de Auditorías (SIA). Reportes de seguimiento de la UAG.	Eficacia	Descendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría Gubernamental, Secretaría de la Función Pública.		
Nota	Los datos se obtuvieron del Reporte de Observaciones Determinadas por las Diversas Instancias Fiscalizadoras del Ejercicio Fiscal 2020, informadas al 31 de diciembre de 2020, por los Órganos Internos de Control en el Sistema Integral de Auditorías, cifras preliminares al cuarto trimestre de 2020.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	0	3	**0.00%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	13	24	**54.17%**
04	Secretaría de Gobernación	23	46	**50.00%**
04	Talleres Gráficos de México	6	6	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	62	62	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	2	6	**33.33%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	36	44	**81.82%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	15	26	**57.69%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	47	50	**94.00%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	20	49	**40.82%**
06	Casa de Moneda de México	33	61	**54.10%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	19	24	**79.17%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	11	14	**78.57%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	3	5	**60.00%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	25	41	**60.98%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	12	15	**80.00%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	29	34	**85.29%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	12	29	**41.38%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	10	17	**58.82%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	244	326	**74.85%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	15	27	**55.56%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	23	39	**58.97%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	0	14	**0.00%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	41	45	**91.11%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	9	16	**56.25%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	40	43	**93.02%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	17	19	**89.47%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5	13	**38.46%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	10	18	**55.56%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Liconsa, S.A. de C.V.	38	49	**77.55%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	2	14	**14.29%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	87	102	**85.29%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	59	71	**83.10%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	9	21	**42.86%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	5	13	**38.46%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	16	18	**88.89%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	17	**17.65%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	7	10	**70.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	13	16	**81.25%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	6	9	**66.67%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	13	16	**81.25%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	5	8	**62.50%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	7	14	**50.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	9	13	**69.23%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	4	8	**50.00%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	8	43	**18.60%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	27	39	**69.23%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	6	15	**40.00%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	29	30	**96.67%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	5	6	**83.33%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	111	185	**60.00%**
09	Servicio Postal Mexicano	14	17	**82.35%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	41	47	**87.23%**
09	Telecomunicaciones de México	14	22	**63.64%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	1	3	**33.33%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	14	29	**48.28%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	8	10	**80.00%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	9	31	**29.03%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	37	57	**64.91%**
10	Secretaría de Economía	17	27	**62.96%**
10	Servicio Geológico Mexicano	1	3	**33.33%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	0	4	**0.00%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	9	19	**47.37%**
11	Colegio de Bachilleres	10	20	**50.00%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	12	30	**40.00%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	17	36	**47.22%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	10	18	**55.56%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	34	48	**70.83%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	31	32	**96.88%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	4	4	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	5	**20.00%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	8	29	**27.59%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	12	12	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	19	**52.63%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	46	48	**95.83%**
11	Secretaría de Educación Pública	261	394	**66.24%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	6	7	**85.71%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	8	31	**25.81%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	12	29	**41.38%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	8	11	**72.73%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	6	7	**85.71%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Juárez de México	9	12	**75.00%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	13	14	**92.86%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	0	1	**0.00%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	19	28	**67.86%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	12	13	**92.31%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	6	7	**85.71%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	22	28	**78.57%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	15	18	**83.33%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	13	16	**81.25%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	24	29	**82.76%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	9	14	**64.29%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	7	13	**53.85%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	23	25	**92.00%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	2	17	**11.76%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	22	25	**88.00%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	8	9	**88.89%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	4	9	**44.44%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	11	11	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	23	24	**95.83%**
12	Secretaría de Salud	57	104	**54.81%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	17	23	**73.91%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	12	37	**32.43%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	9	10	**90.00%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	22	37	**59.46%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	16	24	**66.67%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	2	5	**40.00%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	2	28	**7.14%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	7	8	**87.50%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	9	26	**34.62%**
15	Procuraduría Agraria	21	21	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	29	44	**65.91%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1	11	**9.09%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	6	6	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	93	109	**85.32%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	12	22	**54.55%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	25	35	**71.43%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	3	**33.33%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	8	35	**22.86%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	6	8	**75.00%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	14	**0.00%**
18	Secretaría de Energía	7	12	**58.33%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	16	16	**100%**
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	14	14	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	14	20	**70.00%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	2	6	**33.33%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	20	20	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	34	51	**66.67%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	35	38	**92.11%**
21	Secretaría de Turismo	16	26	**61.54%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	34	34	**100.00%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	74	109	**67.89%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	0	4	**0.00%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	7	15	**46.67%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	5	**20.00%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	2	9	**22.22%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	2	8	**25.00%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	3	9	**33.33%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	10	**20.00%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	13	27	**48.15%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	6	**16.67%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	4	**0.00%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	9	9	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	5	12	**41.67%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	7	27	**25.93%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	15	**6.67%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	4	12	**33.33%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	9	14	**64.29%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	6	14	**42.86%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	7	11	**63.64%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	7	8	**87.50%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	21	**9.52%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	0	1	**0.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	19	20	**95.00%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	0	4	**0.00%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	3	**33.33%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	9	18	**50.00%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	0	2	**0.00%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	25	25	**100.00%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	11	15	**73.33%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	3	4	**75.00%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
47	Archivo General de la Nación	6	6	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	7	**14.29%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	13	16	**81.25%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	6	11	**54.55%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	36	42	**85.71%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	12	12	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1	1	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	5	5	**100%**
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	3	8	**37.50%**
48	Educal, S.A. de C.V.	0	14	**0.00%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	5	**0.00%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	8	22	**36.36%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	3	**33.33%**
48	Secretaría de Cultura	79	89	**88.76%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	21	23	**91.30%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	220	707	**31.12%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	89	172	**51.74%**

2. COMBATE A LA IMPUNIDAD

2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	(Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de comunicados emitidos	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	2	2	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	8	8	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	5	5	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	44	44	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	3	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	47	47	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	**100%**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	6	6	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	2	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	4	4	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	25	25	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	48	55	**87.27%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	6	6	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	4	4	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	6	6	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	4	4	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	26	100	**26.00%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	1	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	2	2	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	3	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	1	100	**1.00%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	58	58	**100%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	26	26	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	1	**300%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	13	13	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	6	6	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	7	7	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	1	1	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	9	9	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	4	4	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	18	18	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	17	17	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	10	20	**50.00%**
10	Secretaría de Economía	6	6	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	5	5	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	6	6	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	8	8	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	6	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	35	35	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	4	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	174	174	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	4	4	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1	1	**100%**
12	Hospital Juárez de México	2	2	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	9	9	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	12	12	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	9	12	**75.00%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	22	22	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	8	10	**80.00%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	39	39	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	3	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
12	Secretaría de Salud	66	66	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3	3	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	3	3	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	4	1	**400%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	20	20	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	10	10	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	1	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	8	8	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	4	4	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	239	239	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	6	6	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	154	154	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	8	8	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	3	3	**100%**
18	Secretaría de Energía	7	7	**100%**
Bienestar				
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	1	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1	1	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	1	1	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	10	10	**100%**
21	Secretaría de Turismo	3	3	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	4	4	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	84	84	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	12	12	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	12	12	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	18	18	**100%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	4	4	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	3	3	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	2	2	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	2	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	1	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	3	4	**75.00%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	6	6	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	16	12	**133.33%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	3	3	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	24	6	**400%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	4	4	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	50	50	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	12	12	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	45	52	**86.54%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	12	12	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	3	3	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	19	19	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	7	8	**87.50%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	3	3	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	35	35	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	5	5	**100%**
48	Secretaría de Cultura	243	243	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	2	2	**100%**

2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia	(Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron / Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Formularios de estadística de asesorías brindadas por el CEPCI, que este incorpore al SSECCOE	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	20	20	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	3	3	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Agencia Espacial Mexicana	2	2	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	**100%**
10	Secretaría de Economía	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	1	1	**100%**
Salud				
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	1	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	2	2	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1	1	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	0	1	**0.00%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	(Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo / Denuncias remitidas en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de denuncias remitidas	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	2	2	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	2	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	2	2	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	7	7	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	1	1	**100%**
Salud				
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**
Energía				
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	2	2	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	1	1	**100%**

3. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

3.2 Cociente de Recomposición del Gasto Programable

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Cociente de Recomposición del Gasto Programable	Mide el monto ejercido de la inversión presupuestaria respecto del gasto corriente	(Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i / Monto ejercido de Gasto Corriente del año i)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Informes trimestrales	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política y Control Presupuestario, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	1,747,483	9,449,526,212	**0.02%**
04	Talleres Gráficos de México	4	5	**80.00%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	127,131,370.52	11,438,690,071.06	**1.11%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	5,117,960,519	27,781,876,616	**18.42%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	6,635,669,627.27	2,609,481,457.428	**254.29%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	0	2,169,677,013	**0.00%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	230,383,965	2,381,149,566	**9.68%**
06	Casa de Moneda de México	31,046,044	227,745,528	**13.63%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	0	607,085,513.98	**0.00%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	577,953,510	1,952,575,098	**29.60%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	229.4	75.4	**304.24%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	0	173,178,577	**0.00%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	0	28,788,866	**0.00%**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	0	578,700,366	**0.00%**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	0	878,386,232	**0.00%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	0	1,070,078,776.87	**0.00%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	0	9,640,784,481	**0.00%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	0	2,226,766,978	**0.00%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	6,587,329.12	47,574,098,565	**0.01%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	12,299,522	121,779,140.48	**10.10%**
Agricultura y Desarrollo rural				
08	Colegio de Postgraduados	0	1,326,266,999.46	**0.00%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	61,887,421.35	**0.00%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	0	1,295,116,352.71	**0.00%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	0	24,265,593,849.15	**0.00%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	122,428,756	653,692,552	**18.73%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	39,869,071	251,499,645	**15.85%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	0	186,124,332.66	**0.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	89,783,744.23	822,561,791.5	**10.92%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	65,773,602	1,107,865,315	**5.94%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	88,534,028	**0.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	961,293	50,851,013	**1.89%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	51,891,215.4	155,397,925.88	**33.39%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	55,697.7	62,581.5	**89.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	59,560,130	265,001,895	**22.48%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1,238,132,617.72	655,701,389.14	**188.83%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1,273,302,801.13	3,723,868,778.9	**34.19%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	64,252.3	1,757,018.4	**3.66%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	112,290,035.43	2,409,117,428.46	**4.66%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	202.4	**0.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	4,006,049,768.64	4,007,650,092.61	**99.96%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	85,193,834.72	**0.00%**
09	Telecomunicaciones de México	0	1,262,542,219	**0.00%**
Economía				
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	56,867	1,587,384	**3.58%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	0	192,742,105	**0.00%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	611,531,588.51	**0.00%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	0	1,193,243,754.47	**0.00%**
10	Secretaría de Economía	37,793,929,481.53	1,873,755,379.33	**2,017.02%**
10	Servicio Geológico Mexicano	315,661,805.67	366,858,149.37	**86.04%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	56,597,925.8	56,597,925.8	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	0	377,549,961.54	**0.00%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	0	171,455,919.29	**0.00%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	0	65,587,370.97	**0.00%**
11	Secretaría de Educación Pública	610,123,708	273,505,304,934.89	**0.22%**
Salud				
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	15,202,247.05	3,769,469,333.27	**0.40%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	4,259,052.49	1,840,693,061.25	**0.23%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1,079,765,047	1,079,765,047	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	0	356,488,050.66	**0.00%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	288,421,475.7	1,348,438,468.43	**21.39%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	56,951,107.55	1,627,318,313.61	**3.50%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	32,000,325	2,004,396,359	**1.60%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	95,787,649	1,675,574,535	**5.72%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	43,834,941.54	68,862,830.52	**63.66%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	0	2,153,309,012	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	0	1,060,343,464.42	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	45,732,177	1,617,879,381	**2.83%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	0	528,519,821.5	**0.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	12,764,694.37	3,365,842,047	**0.38%**
12	Secretaría de Salud	10,929,181,204	144,377,682,783	**7.57%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	0	2,374,799,231	**0.00%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	5,109,226,473.91	31,027,338,564.15	**16.47%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	42,000	3,604,469,000	**0.00%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	0	2,065.2	**0.00%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6,825,958.96	2,779,523,784.37	**0.25%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	6,269,934,015.09	6,269,934,015.09	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	141,850,208.09	**0.00%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1,079,248,871.73	1,422,260,438.39	**75.88%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	0	152.1	**0.00%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	15,240,183,774	14,045,516,794	**108.51%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	14,557,314.77	2,625,162,045	**0.55%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	763	18,511	**4.12%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	19,783,730	187,749,707	**10.54%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	40,566,019.64	3,520,524,128.45	**1.15%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	0	702.6	**0.00%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	21.6	821,036	**0.00%**
18	Secretaría de Energía	46,256,000,000	3,022,148,110.04	**1,530.57%**
Bienestar				
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	0	105,292,606	**0.00%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	0	97,151,606.02	**0.00%**
20	Secretaría de Bienestar	0	751,476,015.4	**0.00%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	0	78,987,568	**0.00%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	10,918,712,869.27	2,676,435,516.69	**407.96%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	0	1,474,880,307	**0.00%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	41,092,100	6,056,250,3401.11	**0.07%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	0	288,225,356	**0.00%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	279,959,358	**0.00%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	0	188,826,555.56	**0.00%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	0	201,108,450	**0.00%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	0	182,937,756	**0.00%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	0	128,458,510.97	**0.00%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	0	486,939,351	**0.00%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	0	189,176,728.05	**0.00%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	0	302,869,540	**0.00%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	0	278,413,802.66	**0.00%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	0	19,894,007,572	**0.00%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	0	273,600,570	**0.00%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	0	1,864,182,592	**0.00%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	0	297,940,681.82	**0.00%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	0	165,987,181.8	**0.00%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	0	139,439,749	**0.00%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	0	410,256,355.48	**0.00%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	370,094,626	302,893,437	**122.19%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	276,958,373	81,683,240	**339.06%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	829,605,651.95	**0.00%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	65,012,909	83,526,591	**77.83%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	0	2,782,056,185.47	**0.00%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	0	39,466,190	**0.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	0	607,095,364	**0.00%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	0	88,674,775.34	**0.00%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	135,826,388.89	355,072,165.88	**38.25%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	300,000	35,357,672.24	**0.85%**
48	Educal, S.A. de C.V.	0	190,086,462	**0.00%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	317,449,660	**0.00%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	0	85,200,266	**0.00%**
48	Secretaría de Cultura	15,336,805.35	10,011,354,249	**0.15%**
Instituto de Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	7,165,388,138.65	107,684,960,167.94	**6.65%**

3.3 Cociente de Impacto de los Servicios Personales

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Cociente de Impacto de los Servicios Personales	Mide el monto ejercido del rubro de servicios personales respecto del gasto programable	(Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i / Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Informes trimestrales	Eficacia	Descendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política y Control Presupuestario, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	58,422,314.25	134,926,824.04	**43.30%**
04	Secretaría de Gobernación	3,542,751,903.22	3,685,271,855	**96.13%**
04	Talleres Gráficos de México	4	70	**5.71%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	5,042,064,701.71	5,142,667,390.87	**98.04%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	13,055,092,983	32,899,837,135	**39.68%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	601,255,134	9,245,151,084.698	**6.50%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	643,381,048	2,169,677,013	**29.65%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	997,248,828	2,611,533,531	**38.19%**
06	Casa de Moneda de México	54,659,788	397,791,031	**13.74%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	409,991,992.67	409,991,992.67	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	781,416,495	2,530,528,608	**30.88%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	49	304.9	**16.07%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	96,743,052	173,178,577	**55.86%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	14,883,547	28,788,866	**51.70%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	163,719,010	578,700,366	**28.29%**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	468,831,713	878,386,232	**53.37%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	560,724,739.75	553,032,654	**101.39%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	196,278,843.71	280,242,439.23	**70.04%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	376,328,846.5	1,894,686,848.5	**19.86%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	905,627,595	9,640,784,481	**9.39%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	116,376,606	120,121,275	**96.88%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	157,270,11863	50,079,618,624	**31.40%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	279,941,587.85	302,459,121	**92.56%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1,093,794,514.62	801,003,520.41	**136.55%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	45,804,560.98	61,887,421.35	**74.01%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	8,732,747	18,338,747	**47.62%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	3	62	**4.84%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	4,186,556	6,077,633	**68.88%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	953,263,776	980,623,690	**97.21%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	147,635,975.68	493,311,882.42	**29.93%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	22,415,383.97	33,410,254.39	**67.09%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	3,895,171,264.59	24,570,887,857.7	**15.85%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	49,112,759	653,692,552	**7.51%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	27,699,467	291,368,716	**9.51%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	35,878,809.14	186,124,332.66	**19.28%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	40,910,185.61	912,345,535.7	**4.48%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	49,962,529	1,173,638,921	**4.26%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	20,553,838.54	22,047,168	**93.23%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	17,126,823.45	65,706,898.49	**26.07%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	38,605,690.67	207,289,141.28	**18.62%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	14,141.3	232,414.4	**6.08%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	20,524,110.7	205,252,450.74	**10.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	79,100,029.25	1,893,894,360.39	**4.18%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	517,509,819.91	4,997,171,580.03	**10.36%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1,052,176.7	1,821,270.7	**57.77%**
09	Agencia Espacial Mexicana	35,041,121.03	51,070,800.74	**68.61%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1,902,669,009.23	2,521,407,463.89	**75.46%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	79,700,344	80,046,653	**99.57%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	140.31	202.4	**69.32%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	4,006,049,768.64	4,007,650,092.61	**99.96%**
09	Servicio Postal Mexicano	1,370,578,189	1,805,333,938	**75.92%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	59399981.57	8,529,4545.92	**69.64%**
09	Telecomunicaciones de México	1,803,289,582	3,322,590,425	**54.27%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	142,630,583	231,529,394	**61.60%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	922,214	2,749,575	**33.54%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	133,731,713	197,689,887	**67.65%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	442,943,041.72	611,531,588.51	**72.43%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	918,841,266.64	1,193,243,754.47	**77.00%**
10	Secretaría de Economía	1,228,093,652.96	1,228,888,026.54	**99.94%**
10	Servicio Geológico Mexicano	326,114,286.19	674,708,066.97	**48.33%**
Educación Pública,				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2,082,749,250.57	2,082,749,250.57	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	1,807,968,357.87	1,979,471,235.4	**91.34%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1,263,879,972.67	1,389,139,673.42	**90.98%**
11	Fondo de Cultura Económica	147,306,091.32	159,108,538	**92.58%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	69,984,530	79,701,337	**87.81%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	111,402,154.77	171,455,919.29	**64.97%**
11	Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	10,702,667.85	997,246,989.9	**1.07%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	36,848,595.77	65,587,370.97	**56.18%**
11	Secretaría de Educación Pública	66,630,484,721.02	274,115,428,643.68	**24.31%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	685,579,600.78	794,053,824	**86.34%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	2,572,508,051.81	3,773,118,736.86	**68.18%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	853,192,213.8	853,192,213.8	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1,246,079,678.06	1,943,828,984.27	**64.10%**
12	Hospital Juárez de México	1,105,949,093.07	1,105,949,093.07	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	626,203,853	626,203,853	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	417,575,734	417,575,734	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	576,654,301.39	1,348,438,468.43	**42.76%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	840,076,335.4	1,861,219,461.97	**45.14%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	957,692,666.99	666,476,073.34	**143.69%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1,207,889,138.62	1,159,648.031	**104,159.98%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	928,070,282	1,771,362,184	**52.39%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	38,297,382.12	112,697,772.06	**33.98%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1,162,551,505	2,153,309,012	**53.99%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	700,212,364.12	1,060,343,464.42	**66.04%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	333,896,459.6055	425,734,085	**78.43%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1,154,379,970.34	1,663,611,559.4	**69.39%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	428,167,818.36	428,167,818.36	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	236,410,028.03	3,365,842,047	**7.02%**
12	Secretaría de Salud	2,864,267,089,270	12,868,350,520,308	**22.26%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1,551,803,393	1,551,803,393	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	22,219,115,222.31	22,219,178,524.26	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	27,998,051.78	29,228,795.1	**95.79%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	27,646,158	31,535,784	**87.67%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	815.8	2,065.2	**39.50%**
14	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	2,058,818,803.76	2,077,370,197.41	**99.11%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	50,570,972.06	50,468,193.57	**100.20%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	103,602,997	141,685,507.31	**73.12%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Procuraduría Agraria	687,583,838.19	687,583,838.19	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	982,147,538.09	2,501,509,310.12	**39.26%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	176,257,133.09	185,943,478	**94.79%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	120.4	178	**67.64%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	5,226,459,233	30,987,853,999	**16.87%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1,405,548,134.07	2,655,729,859.07	**52.93%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	383	19,274	**1.99%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	56.2	229	**24.54%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	2,406,682,623.33	3,561,092,029.82	**67.58%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	590.3	608.5	**97.01%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	662,096	844,648	**78.39%**
18	Secretaría de Energía	434,113,227.7	3,022,148,110.04	**14.36%**
Bienestar				
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	29,917,314.88	29,917,314.88	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	62,377,821.55	97,151,606.02	**64.21%**
20	Secretaría de Bienestar	53,441,923.06	751,476,015.4	**7.11%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	711,737,194	234,977,519	**302.90%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	259,004,829.55999	11,444,066,950.7	**2.26%**
21	Secretaría de Turismo	434,052,649.83	434,748,789.83	**99.84%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1,150,456,231	1,150,456,231	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	28,325,589,492.53	60,603,595,501.11	**46.74%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	127,550,708.61	143,624,573.66	**88.81%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	180,936,730	304,428,477	**59.43%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	238,361,253	279,959,358	**85.14%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	54,860,542	89,435,171	**61.34%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	152,271,060.75	177,190,512.6	**85.94%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	158,012,819	159,996,634	**98.76%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	147,524,156	182,937,756	**80.64%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	95,131,026.84	128,458,510.97	**74.06%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	67,246,700	81,953,200	**82.06%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	414,233,163	486,939,351	**85.07%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	163,849,659.84	189,176,728.05	**86.61%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	241,599,852	302,869,540	**79.77%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	140,202,710.66	278,413,802.66	**50.36%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	232,401,447.14	353,847,656.13	**65.68%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1,549,663,178	19,894,007,572	**7.79%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	230,013,728	273,600,570	**84.07%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	297,442,306	351,402,799	**84.64%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	87,835,321	113,680,443	**77.27%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	92,370,902	1,864,182,592	**4.96%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	238,995,272.71	297,940,681.82	**80.22%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	112,621,731.06	165,987,181.8	**67.85%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	244,972,253.96	321,263,501.51	**76.25%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	106,662,356	106,662,356	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	335,549,958.32	538,769,748.95	**62.28%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	328,168,353	682,251,269	**48.10%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	27,356,629	672,988,062	**4.06%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	23,099,054.68	81,683,240	**28.28%**
47	Archivo General de la Nación	67,857,312	115,458,296	**58.77%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	178,626,112.4	829,605,651.95	**21.53%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	344,742,329.81	347,185,073.91	**99.30%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	65,164,652.52	83,374,848.31	**78.16%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Instituto Nacional de las Mujeres	134,199,964.06	559,684,901.68	**23.98%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	319,145.1	1,046,707.9	**30.49%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	141,167,487	141,167,487	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	397,416,492	388,837,877	**102.21%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	78,273,702.09	88,674,775.34	**88.27%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	102,590,616.63	355,072,165.88	**28.89%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	13,871,467.32	35,657,672.24	**38.90%**
48	Educal, S.A. de C.V.	54,731,231	70,727,879	**77.38%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	54,990,503	73,780,905	**74.53%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	24,344,370	60,855,896	**40.00%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	36,448,881.3	36,448,881.3	**100%**
48	Secretaría de Cultura	6,543,094,472	8,771,631,621	**74.59%**

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS

4.1 Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad	Mide la existencia de organizaciones adecuadas para el logro de resultados institucionales, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad	(Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones / Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
RH Net	Eficacia	Constante	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	4	4	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	14	15	**93.33%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	1	1	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	3	**33.33%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	2	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	2	2	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	53	53	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	0	1	**0.00%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	1	**100%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	1	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1963	1963	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	1	1	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	48	69	**69.57%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	0	1	**0.00%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	99	99	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	0	1	**0.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	45	45	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	1	**0.00%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	3	4	**75.00%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	1	1	**100%**
Economía				
10	Fideicomiso de Fomento Minero	0	1	**0.00%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	1	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	3	3	**100%**
10	Secretaría de Economía	4	4	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	1	1	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1	1	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	2	**50.00%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	1	1	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	2	**50.00%**
11	Secretaría de Educación Pública	31	51	**60.78%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1	1	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	1	1	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	28	28	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	2	**50.00%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	38	38	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1	1	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	1	1	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	10	10	**100%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	1	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	11	11	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	1	1	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	1	1	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	13	14	**92.86%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	2	3	**66.67%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	4	5	**80.00%**
18	Secretaría de Energía	3	3	**100%**
Bienestar				
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	1	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	2	2	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	0	1	**0.00%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	1	1	**100%**
21	Secretaría de Turismo	6	6	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	14	14	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	44	44	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	2	**50.00%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	1	**0.00%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	5	5	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	0	1	**0.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	1	**100%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	6	6	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	3	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	1	1	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	1	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	2	**50.00%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	3	3	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	1	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	0	1	**0.00%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	2	**50.00%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	1	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1	1	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	1	**100%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Educal, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	2	3	**66.67%**
48	Secretaría de Cultura	3	4	**75.00%**

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	(Número de acciones realizadas por el CEPCI / Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Reportes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los CEPCI (SSECCOE).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	4	4	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	29	29	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	5	5	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	11	11	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	24	24	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	5	5	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	7	18	**38.89%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	36	36	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Casa de Moneda de México	15	20	**75.00%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	23	26	**88.46%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	36	38	**94.74%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	9	9	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	10	10	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	25	25	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	17	19	**89.47%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	35	35	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	117	117	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	37	37	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	37	37	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	4	4	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	12	12	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	9	10	**90.00%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	90	10	**900%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	15	15	**100%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	23	23	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	19	23	**82.61%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	30	30	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	24	24	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	15	8	**187.50%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	151	165	**91.52%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	13	16	**81.25%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	32	32	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	10	12	**83.33%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	2	9	**22.22%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	7	3	**233.33%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	10	11	**90.91%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	23	23	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	22	22	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	38	38	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	3	3	**100%**
09	Agencia Espacial Mexicana	4	4	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	15	28	**53.57%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	38	38	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	11	11	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	4	4	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	11	11	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	38	38	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	6	6	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	38	35	**108.57%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	8	8	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	63	37	**170.27%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	53	21	**252.38%**
10	Secretaría de Economía	35	35	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	35	35	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	36	38	**94.74%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	6	6	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	40	40	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	17	18	**94.44%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	15	15	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	27	27	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	11	11	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	11	**90.91%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	22	22	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	81	82	**98.78%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	23	23	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	16	16	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	37	38	**97.37%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	2	2	**100%**
12	Hospital Juárez de México	20	21	**95.24%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	9	9	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	15	15	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	22	23	**95.65%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	67	67	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1	4	**25.00%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	68	60	**113.33%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	24	24	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	23	23	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	6	6	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	12	12	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	16	20	**80.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	38	38	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	11	11	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	34	38	**89.47%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	35	38	**92.11%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	13	13	**100%**
12	Secretaría de Salud	135	140	**96.43%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	11	11	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	22	22	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	16	16	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	4	5	**80.00%**
14	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	20	20	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	5	5	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	17	23	**73.91%**
15	Procuraduría Agraria	36	38	**94.74%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	26	20	**130.00%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	24	24	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	24	24	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	16	17	**94.12%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	121	121	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	14	14	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	7	7	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	36	37	**97.30%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	15	22	**68.18%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	11	11	**100%**
18	Secretaría de Energía	9	9	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	27	27	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	2	2	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	7	10	**70.00%**
20	Secretaría de Bienestar	2	2	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	6	6	**100%**
21	Secretaría de Turismo	35	35	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	10	10	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	195	209	**93.30%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	37	38	**97.37%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	35	35	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	23	23	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	35	35	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	35	35	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	37	37	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	35	35	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	16	16	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	37	37	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	21.4	22	**97.27%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	37	38	**97.37%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	4	5	**80.00%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	34	34	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	16	38	**42.11%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	20	21	**95.24%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	13	16	**81.25%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	2	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	12	15	**80.00%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	15	15	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	6	6	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	35	35	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	22	22	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	14	22	**63.64%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	36	37	**97.30%**
47	Archivo General de la Nación	19	21	**90.48%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	1	1	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	26	35	**74.29%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	12	28	**42.86%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	5	5	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	36	37	**97.30%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	10	10	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	5	5	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	32	35	**91.43%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	18	18	**100%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
48	Educal, S.A. de C.V.	16	23	**69.57%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	7	7	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	18	18	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	15	23	**65.22%**
48	Secretaría de Cultura	127	134	**94.78%**

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	[(Número de normas internas actualizadas en inventarios / Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones) + (Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas / Número de procesos esenciales registrados en inventario)] / 2	Índice
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal/ Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Gobernación						
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	31	31	2	11	**0.59**
04	Secretaría de Gobernación	4	76	28	28	**0.53**
04	Talleres Gráficos de México	37	39	0	2	**0.47**
Relaciones Exteriores						
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	6	131	30	113	**0.16**
Hacienda y Crédito Público						
06	Agroasemex, S.A.	4	8	4	8	**0.50**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	3	105	2	36	**0.04**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	35	100	35	100	**0.35**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	43	113	6	6	**0.69**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	42	112	405	1,837	**0.30**
06	Casa de Moneda de México	15	49	4	18	**0.26**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	36	3	22	**0.18**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	13	36	1	2	**0.43**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	57	126	3	4	**0.60**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	57	126	3	4	**0.60**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	0	2	0	3	**0.00**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	57	126	3	4	**0.60**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	57	126	3	4	**0.60**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	0	220	0	20	**0.00**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	6	83	0	8	**0.04**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	0	47	1	5	**0.10**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	5	97	5	97	**0.05**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	6	87	4	8	**0.28**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	130	430	14	135	**0.20**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	2	4	2	6	**0.42**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	11	29	10	34	**0.34**
Defensa Nacional						
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	15	136	7	11	**0.37**
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Colegio de Postgraduados	0	23	0	23	**0.00**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	17	0	5	**0.00**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	3	1	10	**0.05**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	0	53	0	8	**0.00**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	0	35	2	13	**0.08**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	0	16	1	14	**0.04**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	5	7	4	4	**0.86**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	10	53	6	8	**0.47**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	186	380	9	102	**0.29**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	0	53	0	8	**0.00**
Comunicaciones y Transportes						
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	15	15	0	4	**0.50**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	0	17	1	4	**0.13**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	19	1	9	**0.16**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	2	10	0	4	**0.10**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	1	21	3	4	**0.40**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	12	12	1	1	**1.00**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	10	18	10	18	**0.56**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	2	14	1	9	**0.13**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	35	248	362	**0.34**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	13	49	12	14	**0.56**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	11	74	2	13	**0.15**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	1	1	**0.50**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	12	140	31	99	**0.20**
09	Servicio Postal Mexicano	1	59	4	21	**0.10**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	35	248	362	**0.34**
09	Telecomunicaciones de México	17	61	14	17	**0.55**
Economía						
10	Centro Nacional de Metrología	2	19	2	19	**0.11**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	32	51	3	3	**0.81**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	33	33	26	26	**1.00**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
10	Procuraduría Federal del Consumidor	12	68	6	39	**0.17**
10	Secretaría de Economía	19	136	4	32	**0.13**
10	Servicio Geológico Mexicano	4	192	1	3	**0.18**
Educación Pública						
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	8	89	22	8	**1.42**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	6	30	6	6	**0.60**
11	Colegio de Bachilleres	0	54	6	26	**0.12**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	0	49	4	7	**0.29**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	3	23	6	6	**0.57**
11	Fondo de Cultura Económica	1	25	0	5	**0.02**
11	Instituto Mexicano de la Radio	2	36	1	11	**0.07**
11	Secretaría de Educación Pública	7	364	15	165	**0.06**
Salud						
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	40	142	7	7	**0.64**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	71	102	4	11	**0.53**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	104	2	104	**0.02**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	10	3	10	**0.30**
12	Hospital Juárez de México	22	220	2	6	**0.22**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	12	1	3	**0.21**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	3	28	130	113	**0.63**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	11	5	0	11	**1.10**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	5	6	6	6	**0.92**
12	Instituto Nacional de Cancerología	0	446	8	67	**0.06**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	100	1	5	**0.13**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	75	187	12	22	**0.47**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	16	168	0	16	**0.05**
12	Instituto Nacional de Geriatría	0	2	0	4	**0.00**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	32	32	40	40	**1.00**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	40	40	4	4	**1.00**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	80	1	5	**0.11**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	80	131	1	5	**0.41**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	88	95	1	3	**0.63**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	0	40	4	13	**0.15**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	45	583	2	3	**0.37**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	2	61	0	10	**0.02**
Marina						
13	Secretaría de Marina	600	1411	0	25	**0.21**
Trabajo y Previsión Social						
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	9	84	2	2	**0.55**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	49	0	7	**0.01**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Comisión Nacional de Vivienda	82	82	20	20	**1.00**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	11	59	0	2	**0.09**
15	Procuraduría Agraria	4	69	5	40	**0.09**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1	1	10	24	**0.71**
Medio Ambiente y Recursos Naturales						
16	Comisión Nacional Forestal	12	91	3	8	**0.25**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	0	26	0	8	**0.00**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	22	337	39	114	**0.20**
Energía						
18	Centro Nacional de Control de Energía	3	115	1	39	**0.03**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	108	3	35	**0.05**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	4	8	2	2	**0.75**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	4	47	17	11	**0.82**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	2	23	0	3	**0.04**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	102	102	102	102	**1.00**
18	Secretaría de Energía	0	60	6	72	**0.04**
Bienestar						
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	3	8	1	17	**0.22**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	49	0	27	**0.00**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Turismo						
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	0	11	0	4	**0.00**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	13	13	0	27	**0.50**
Función Pública						
27	Secretaría de la Función Pública	255	255	70	70	**1.00**
Seguridad y Protección Ciudadana						
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	6	11	6	11	**0.55**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal						
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2	13	0	4	**0.08**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología						
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	6	22	4	4	**0.64**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	13	40	2	8	**0.29**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	0	48	0	13	**0.00**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	10	10	**1.00**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	8	13	3	3	**0.81**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	41	41	4	4	**1.00**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	10	117	4	7	**0.33**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	24	3	3	**0.52**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	41	41	3	3	**1.00**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	32	2	6	**0.18**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	34	34	5	5	**1.00**
38	Instituto de Ecología, A.C.	0	38	0	6	**0.00**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	2	2	2	**1.00**
Comisión Reguladora de Energía						
45	Comisión Reguladora de Energía	17	17	8	20	**0.70**
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	4	14	47	107	**0.36**
Entidades no Sectorizadas						
47	Archivo General de la Nación	35	47	3	3	**0.87**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	12	7	7	**0.50**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	10	24	7	12	**0.50**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	4	4	11	18	**0.81**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Cultura						
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	14	2	18	**0.09**
48	Educal, S.A. de C.V.	1	33	0	2	**0.02**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	3	53	13	35	**0.21**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	9	16	0	5	**0.28**
48	Secretaría de Cultura	2	223	28	97	**0.15**
Instituto Mexicano del Seguro Social						
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	70	583	20	56	**0.24**

5. USO DE BIENES

5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria	Mide la cantidad de acciones, altas, bajas, actualizaciones de información, que las dependencias realizan por medio de su Responsable Inmobiliario en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	(Cantidad de acciones realizadas en el periodo / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Eficacia	Ascendente	Semestral
Unidad Normativa	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Periodo reportado: Julio a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	14	14	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	8	8	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	264	264	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1	22	**4.55%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	31	**6.45%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Casa de Moneda de México	4	4	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	25	25	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	2	2	**100%**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	10	8	**125.00%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	52	**1.92%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	54	162	**33.33%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	0	2	**0.00%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	70	119	**58.82%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	24	24	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	66	112	**58.93%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	6	22	**27.27%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	637	637	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	13	37	**35.14%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	2	**50.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	50	50	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	0	1	**0.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	9	14	**64.29%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	15	20	**75.00%**
09	Agencia Espacial Mexicana	0	3	**0.00%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	17	17	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	0	392	**0.00%**
09	Servicio Postal Mexicano	214	214	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	7	6	**116.67%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	4	6	**66.67%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	25	25	**100%**
10	Secretaría de Economía	1	17	**5.88%**
10	Servicio Geológico Mexicano	23	23	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	20	20	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	0	74	**0.00%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	9	**11.11%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	14	14	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	115	3,083	**3.73%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	53	53	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	3	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Salud Pública	4	4	**100%**
12	Secretaría de Salud	4	19	**21.05%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	58	733	**7.91%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	1	**300.00%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	10	**20.00%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	102	108	**94.44%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	8	16	**50.00%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	82	84	**97.62%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	2	**50.00%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	164	478	**34.31%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	13	13	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	2	3	**66.67%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	3	**33.33%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	152	152	**100%**
21	Secretaría de Turismo	8	8	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	12	203	**5.91%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	4	**0.00%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	5	8	**62.50%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	13	13	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9	9	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	7	7	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	2	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	7	12	**58.33%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	0	4	**0.00%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	5	**20.00%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	30	3	**1,000%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Archivo General de la Nación	3	3	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	173	99	**174.75%**
Cultura				
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	1	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	1	**100%**
48	Secretaría de Cultura	15	18	**83.33%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	5,442	5,442	**100%**

5.2 Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales	Determina el cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente y del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior de cada Dependencia o Entidad	(Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente / Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), Sistema Integral de Información (SII).	Eficacia	Descendente	Anual
Unidad Normativa	Oficialía Mayor, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente (Variable1)	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	187,901,120.06	315,496,416.4	**59.56%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	577,114,623.6	654,305,182.1	**88.20%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	34,255,620	32,624,400	**105.00%**
Economía				
10	Secretaría de Economía	10,958,590.42	14,939,927.05	**73.35%**
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	824,997,277.26	857,792,789.7	**96.18%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	31,702,341.35	87,217,939.82	**36.35%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente (Variable1)	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	148,224,245	124,729,777	**118.84%**
Energía				
18	Secretaría de Energía	56,808,516.45	54,285,442.8	**104.65%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	1,347,734.4	1,075,356	**125.33%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	0	12,917,888	**0.00%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	135,963,904.72	77,303,031.69	**175.88%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	0	68,916,345.68	**0.00%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	66,786,734.07	64,310,511	**103.85%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	27,660,732.43	27,445,305.2	**100.78%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	80,636,280	94,329,360	**85.48%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	24,878,752.8	26,452,594.72	**94.05%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	5,551,079.28	7,650,940.08	**72.55%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	9,008,914	7,605,976	**118.45%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	32,703,172.25	42,691,842.65	**76.60%**
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	242,748,451	258,695,081.4	**93.84%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	320,616,801.42	300,006,904.85	**106.87%**

5.3 Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado	Mide el número de inmuebles que cuentan con dictámenes valuatorios actualizados como lo marca la normatividad aplicable	(Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Talleres Gráficos de México	0	1	**0.00%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	5	14	**35.71%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	8	8	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	8	8	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	20	22	**90.91%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	0	31	**0.00%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	4	8	**50.00%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	3	20	**15.00%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	71	145	**48.97%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	58	119	**48.74%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	575	518	**111.00%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	240	240	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	1	**0.00%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	22	22	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	482	482	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	13	37	**35.14%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	6	7	**85.71%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	13	14	**92.86%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	93	94	**98.94%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	5	20	**25.00%**
09	Agencia Espacial Mexicana	3	4	**75.00%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	4	17	**23.53%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	4	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	392	392	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	26	214	**12.15%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	0	6	**0.00%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	6	**0.00%**
10	Secretaría de Economía	0	16	**0.00%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico	14	14	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
	Nacional			
11	Colegio de Bachilleres	20	20	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	0	74	**0.00%**
11	Fondo de Cultura Económica	0	9	**0.00%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	2	14	**14.29%**
11	Secretaría de Educación Pública	894	3,066	**29.16%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	0	53	**0.00%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	3	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	0	1	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	0	3	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	0	1	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	4	4	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	37	53	**69.81%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	0	25	**0.00%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	37	84	**44.05%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	2	**50.00%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	261	390	**66.92%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	13	13	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	3	6	**50.00%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	3	3	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2	3	**66.67%**
18	Secretaría de Energía	2	2	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	152	**0.00%**
21	Secretaría de Turismo	8	8	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	6	6	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	18	203	**8.87%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	4	**0.00%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	0	3	**0.00%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	2	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	3	4	**75.00%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9	9	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	2	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	12	12	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	0	4	**0.00%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	5	**0.00%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	3	3	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	1	1	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	99	173	**57.23%**
Cultura				
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	1	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	1	**100%**
48	Secretaría de Cultura	7	18	**38.89%**